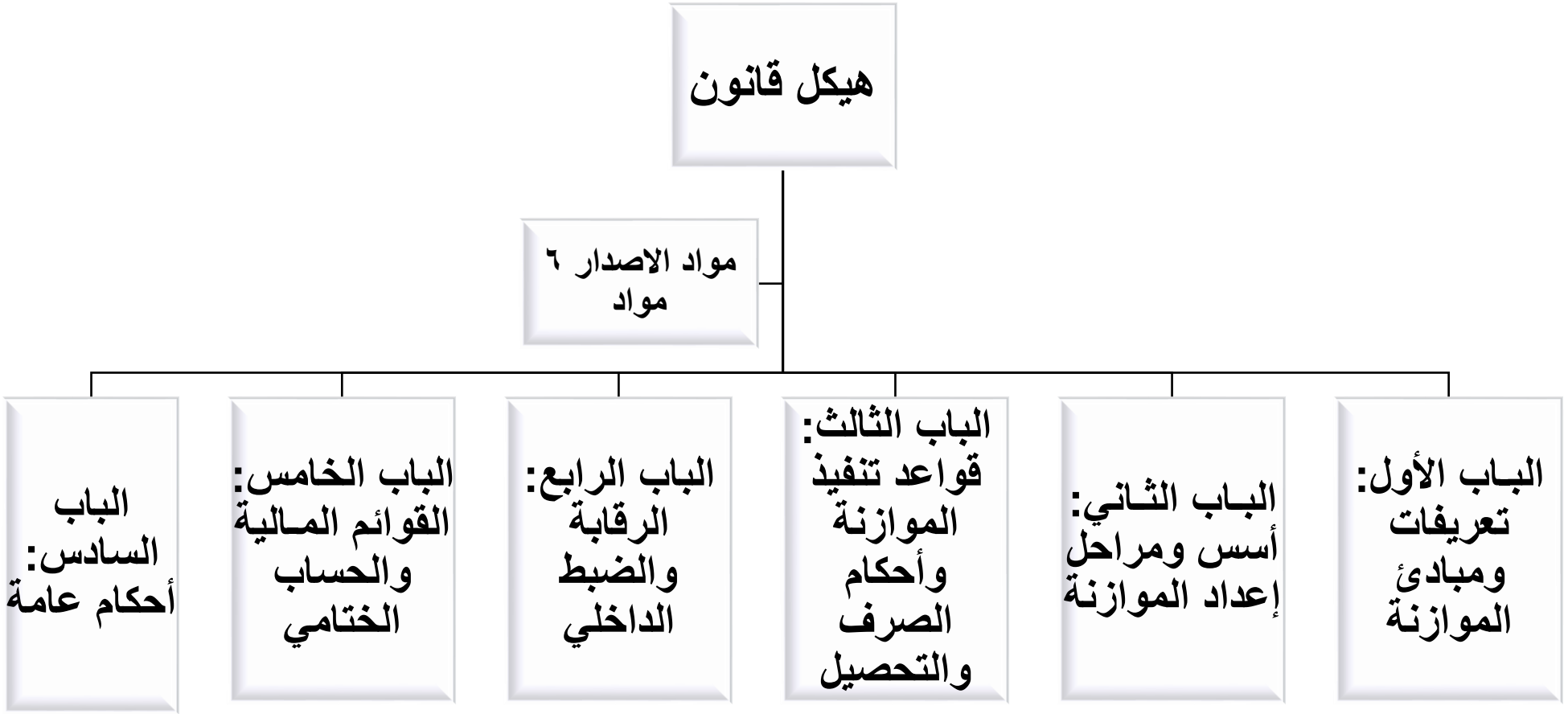
HATEM REFAAT & PARTNERS
CHARTERED ACCOUNTANTS

القاهرة في ٢٥ أكتوبر ٢٠٢٥م

Scan Me

مراقب شركات مساهمة
حاتم رفعت عبد الحكيم
عضو جمعية الضرائب المصرية ETS
عضو جمعية المحاسبين والمرجعين القانونيين
عضو إتحاد المحاسبين والمراجعين العرب AFAA

للإستشارات والتواصل
0112 5449 154
0100 4860 369


هيكل قانون
مواد الاصدار ٦ مواد
الباب الأول: تعريفات ومبادئ الموازنة
الباب الثاني: أسس ومراحل إعداد الموازنة
الباب الثالث: قواعد تنفيذ الموازنة وأحكام الصرف والتحصيل
الباب الرابع: الرقابة والضبط الداخلي
الباب الخامس: القوائم المالية والحساب الختامي
الباب السادس: أحكام عامة

تعديلات القانون واللائحة

م	بيان التشريع	الرقم	السنة	التاريخ	تعديلات القانون	رقم العدد
1	قانون	18	2024	30/03/2024	بشأن تعديل بعض أحكام القانون رقم ٦ لسنة ٢٠٢٢ باصدار قانون المالية العامة الموحد والقانون المرافق له.	الجريدة الرسمية – العدد ١٣ مكرر (أ)
2	قرار مجلس الوزراء	0	2022	31/03/2022	بشأن استدراك - نشر فى الجريدة الرسمية بالعدد ٥ مكرر (د) بتاريخ ٨/٢/٢٠٢٢ قانون المالية العامة الموحد الصادر بالقانون رقم ٦ لسنة ٢٠٢٢، وقد وقع خطأ مادي فى بعض المواد .	الجريدة الرسمية - العدد ١٣
					تعديلات اللائحة	
1	قرار وزير المالية	94	2025	24/03/2025	بشأن تعديل بعض أحكام اللائحة التنفيذية لقانون المالية العامة الموحد الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٧٣ لسنة ٢٠٢٤	الوقائع المصرية - العدد ٦٩ تابع

مواد القانون:

البند	المواد
مواد الإصدار	٦ مواد إصدار
البـاب الأول: تعريفات ومبادئ الموازنة	م: ١ م: ٧
البـاب الثـانى: أسس ومراحل إعداد الموازنة	م: ٨ م: ٢٥
الباب الثالث: قواعد تنفيذ الموازنة وأحكام الصرف والتحصيل	م: ٢٦ م: ٥٠
الباب الرابع: الرقابة والضبط الداخلى	م: ٥١ م: ٦١
الباب الخامس: القوائم المـالية والحساب الختامى	م: ٦٢ م: ٦٨
الباب السادس: أحكام عامة	م: ٦٩ م: ٧٨
ملخص مواد القانون	
ملخص مواد اللائحة	

مواد القانون	اللائحة التنفيذية
مواد الإصدار	
(المادة ١ إصدار:) يعمل بأحكام القانون المرافق في شأن المالية العامة . ومع عدم الإخلال بالأحكام والضمانات التي قررها الدستور والقوانين المنظمة لموازنات بعض الجهات ، والهيئات المستقلة ، والأجهزة الرقابية ، والمجالس القومية ، ومجلسي النواب والشيوخ ، تسري أحكام القانون المرافق علي الجهات التي تتضمنها الموازنة العامة للدولة من وحدات الجهاز الإداري للدولة ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة الخدمية وما يتبع هذه الجهات من وحدات ذات طابع خاص ، والصناديق والحسابات الخاصة ، والمشروعات الممولة من الحسابات الخاصة . كما تسري أحكامه علي الهيئات العامة الاقتصادية . ولا تسري أحكامه علي : الصناديق والحسابات التي تعتمد في تمويلها علي اشتراكات أعضائها . الحسابات التي يرد بشأنها نص صريح بالاستثناء ضمن بنود الاتفاقيات الدولية .	(المادة ٢ إصدار:) تسرى أحكام اللائحة المرافقة على كل من : ١- وحدات الجهاز الإدارى للدولة ، وتشمل الوزارات والمصالح والأجهزة والهيئات التابعة لها . ٢- وحدات الإدارة المحلية ، وتشمل المحافظات والمراكز والمدن والأحياء والقرى ومديريات الخدمات بها . ٣- الهيئات العامة الخدمية . ٤- الجهات ، والهيئات المستقلة ، والأجهزة الرقابية ، والمجالس القومية ، ومجلسى النواب والشيوخ ، وذلك بما لا يتعارض مع الأحكام والضمانات التى قررها الدستور والقوانين المنظمة لموازناتها . ٥- ما يتبع الجهات المنصوص عليها فى البنود (١) ، و(٢) ، و(٣) ، و(٤) من هذه الفقرة من وحدات ذات طابع خاص ، والصناديق والحسابات الخاصة ، والمشروعات الممولة من الحسابات الخاصة . ٦- الهيئات العامة الاقتصادية . ولا تسرى أحكام اللائحة المرافقة على كل من : ١- الصناديق والحسابات التى تعتمد فى تمويلها على اشتراكات الأعضاء . ٢- الحسابات التى يرد بشأنها نص صريح بالاستثناء ضمن بنود الاتفاقيات الدولية .
(المادة ٢ إصدار:) يطبق نظام موازنة الأبواب والبنود مع التطبيق الكامل لموازنة البرامج والأداء خلال ست سنوات على الأكثر من تاريخ العمل بأحكام هذا القانون ، مع مراعاة تطوير الهياكل الوظيفية والإدارية ومقومات التنفيذ للجهات المخاطبة بأحكام هذا القانون والقانون المرافق له بالقدر الذى تستطيع معه إنفاذ هذا النظام والتحكم فى أدواته ومخرجاته ، مع مراعاة تطوير نظم الرقابة بما يُناسب تطبيق هذا النظام ويحقق الاستخدام الأمثل لموارد الدولة بكفاءة وفاعلية ويضمن تحقيق أهداف الخطة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية والأهداف الاستراتيجية للدولة . وتحدد اللائحة التنفيذية المتطلبات والضوابط اللازمة لذلك ومراحل وأسس تطبيق موازنة البرامج والأداء مع موازنة الأبواب والبنود . - (المادة الثانية / فقرة أولى) معدلة بموجب قانون رقم ١٨ لسنة ٢٠٢٤، النص قبل التعديل: يطبق نظام موازنة الأبواب والبنود مع التطبيق الكامل لموازنة البرامج والأداء في غضون أربع سنوات من تاريخ العمل بأحكام هذا القانون ، مع مراعاة تطوير نظام الرقابة بما يناسب تطبيق موازنة البرامج والأداء ويحقق الاستخدام الأمثل لموارد الدولة بكفاءة وفاعلية ويضمن تحقيق أهداف الخطة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية والأهداف الاستراتيجية للدولة .	اللائحة التنفيذية للقانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ بشأن الموازنة العامة (المادة ٣ إصدار:) تُلغى . واللائحة التنفيذية للقانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية للدولة ،
(المادة ٣ إصدار:) يلغي القانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ بشأن الموازنة العامة للدولة ، والقانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ، كما يلغي كل حكم يخالف أحكام القانون المرافق .	
(المادة ٤ إصدار:) يصدر وزير المالية اللائحة التنفيذية للقانون المرافق خلال سنة من تاريخ العمل به ، وإلي أن تصدر هذه اللائحة يستمر العمل بأحكام اللائحة التنفيذية للقانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ بشأن الموازنة العامة للدولة ، واللائحة التنفيذية للقانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ، وذلك فيما لا يتعارض مع أحكام القانون المرافق .	(المادة ١ إصدار:) يُعمل بأحكام اللائحة التنفيذية لقانون المالية العامة الموحد الصادر بالقانون رقم ٦ لسنة ٢٠٢٢ المرافقة لهذا القرار .

قانون المـالية العامة الموحد الصادر برقم ٦ لسنة ٢٠٢٢
ولائحته التنفيذية الصادر بقرار وزير المالية رقم ٧٣ لسنة ٢٠٢٤

مواد القانون	اللائحة التنفيذية
(المادة ٥ إصدار:) لوزير المـالية التفويض في بعض الاختصاصات الممنوحة له في القانون المرافق .	
(المادة ٦ إصدار:) يُنشر هذا القانون في الجريدة الرسمية ، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره . يُبصم هذا القانون بخاتم الدولة ، ويُنفذ كقانون من قوانينها . صدر برئاسة الجمهورية في ٧ رجب سنة ١٤٤٣هـ (الموافق ٨ فبراير سنة ٢٠٢٢م). عبد الفتـاح السيسـي	
البـاب الأول: تعريفات ومبادئ الموازنة	
(المادة ١:) يقصد في تطبيـق أحكـام هذا القانون بالكلمـات والعبـارات التـالية المعني المبين قـرين كل منهـا : المـالية العـامة : العلـم الـذي يبحـث في جملـة الوسائل المـالية التي تستخـدمها الدولة في تحقيق أهدافها العامة المختلفة . موازنة الحكومة العامة : بيان بإجمالى موارد واستخدامات الموازنة العامة للدولة وموارد واستخدامات جميع الهيئات العامة الاقتصادية، بعد استبعاد العلاقة الموازنية المتبادلة وفقًا لقانون ربط الموازنة العامة للدولة ، وذلك كله دون التأثير على طبيعة عمل الهيئات العامة الاقتصادية أو مراكزها القانونية أو إعداد موازناتها أو نظم المحاسبة بها أو علاقتها بالخزانة العامة للدولة . دين الحكومة العامة : الدين الذى يتضمن دين أجهزة الموازنة العامة للدولة ودين الهيئات العامة الاقتصادية بعد استبعاد العلاقات المتبادلة بينهما . الموازنة العامة للدولة : البرنامج المـالي عن سنة مالية مقبلة لتحقيق أهداف محددة للحكومة في إطار الخطة العامة للتنمية الاقتصـادية والاجتماعية والأهـداف الاستراتيجية للدولـة . السنة المـالية : سنة تبدأ من أول يوليو وتنتهى فى آخر يونيو من كل سنة. موازنة البرامج والأداء : نظام يهدف إلي رفع كفاءة وفاعلية الإنفاق العام من خلال ربط الاعتمادات المخصصة بالنتائج المراد تحقيقها . البرامـج : مجموعة من الأنشطة والعمليات والمشروعات التي تقوم بها الجهات لتحقيق أهداف الخطة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية والأهداف الاستراتيجية للدولة . إطار موازني متوسط المدي : بيان يحتوي علي تقدير الموارد والاستخدامات لمدة ثلاث سنوات مالية تالية لسنة الموازنة ، وتكون تقديرات كل سنة مالية علي حدة . الحساب الختامي : تقرير عن نتائج التنفيذ الفعلي لموازنات الجهات الإداريـة الداخلة في الموازنة العامة للدولة والملحقة بها في نهاية السنة المـالية . الـوزارة : وزارة المالية . الـوزير : وزير المالية . السلطة المختصة : الوزير أو المحافظ أو رئيس الهيئة بحسب الأحوال . الجهات الإدارية : الجهـات التي تتضمنهـا الموازنة العـامة للدولـة ، والهيئـات العامة الاقتصـادية . الجهة المستقلة : الجهات والهيئات والأجهزة التي ينص الدستور أو القانون علي أنها مستقلة . الوحدات الاقتصادية : الشركات المملوكة للدولة بنسبة تزيد علي (٥٠٪). الوحدة الحسابية المركزية : الوحدة الحسـابية بالـوزارة ، والتي يتم من خـلالها تنفيذ جميع مدفوعات ومتحصلات الجهات الإدارية . الإنفاق الحكومي : كل ما يتم إنفاقه من موازنات الجهات الإدارية التي تتضمنها الموازنة العامة للدولة ، والهيئات العامة الاقتصـادية ، والشـركات المملـوكة للـدولة بحسب نسبة الملكية . العجز أو الفائض (النقدي) :	(المادة ١:) فى تطبيق أحكام هذه اللائحة ، يُقصد بالكلمات والعبارات التالية المعنى المبين قرين كل منها : ١- المالية العامة : العلم الذى يبحث فى جملة الوسائل المالية التى تستخدمها الدولة فى تحقيق أهدافها العامة المختلفة . ٢- الموازنة العامة للدولة : البرنامج المالى عن سنة مالية مقبلة لتحقيق أهداف محددة للحكومة فى إطار الخطة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية والأهداف الاستراتيجية للدولة . ٣- موازنة البرامج والأداء : نظام يهدف إلى رفع كفاءة وفاعلية الإنفاق العام من خلال ربط الاعتمادات المخصصة بالنتائج المراد تحقيقها . ٤- البرامج : مجموعة من الأنشطة والعمليات والمشروعات التى تقوم بها الجهات لتحقيق أهداف الخطة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية والأهداف الاستراتيجية للدولة . ٥- إطار موازنى متوسط المدى : بيان يحتوى على تقدير الموارد والاستخدامات لمدة ثلاث سنوات مالية تالية لسنة الموازنة ، وتكون تقديرات كل سنة مالية على حدة . ٦- الحساب الختامى : تقرير عن نتائج التنفيذ الفعلى لموازنات الجهات الإدارية الداخلة فى الموازنة العامة للدولة والملحقة بها فى نهاية السنة المالية . ٧- الوزارة : الوزارة المختصة بالشئون المالية . ٨- الوزير : الوزير المختص بالشئون المالية . ٩- السلطة المختصة : الوزير أو المحافظ أو رئيس الهيئة بحسب الأحوال . ١٠- الجهات الإدارية : الجهات التى تتضمنها الموازنة العامة للدولة ، والهيئات العامة الاقتصادية . ١١- الجهة المستقلة : الجهات والهيئات والأجهزة التى ينص الدستور أو القانون على أنها مستقلة . ١٢- الوحدات الاقتصادية : الشركات المملوكة للدولة بنسبة تزيد على (٥٠٪) . ١٣- الوحدة الحسابية المركزية : الوحدة الحسابية بالوزارة ، والتى يتم من خلالها تنفيذ كافة مدفوعات ومتحصلات الجهات الإدارية . ١٤- الإنفاق الحكومى : كل ما يتم إنفاقه من موازنات الجهات الإدارية التى تتضمنها الموازنة العامة للدولة ، والهيئات العامة الاقتصادية ، والشركات المملوكة للدولة بحسب نسبة الملكية . ١٥- العجز أو الفائض (النقدي) : الفرق بين المصروفات والإيرادات . ١٦- العجز أو الفائض (الكلى) : العجز أو الفائض النقدى مضافًا إليه صافى الحيازة من الأصول المالية . ١٧- العجز أو الفائض (الأولي) : العجز أو الفائض الكلى مستبعدًا منه مدفوعات الفوائد . ١٨- صافى الحيازة من الأصول المالية : الفرق بين حيازة الأصول المالية المحلية والأجنبية وبين المتحصلات من الإقراض ومبيعات الأصول المالية . ١٩- التصنيف الوظيفى : تقسيم الاستخدامات وفقًا للوظائف التى تقوم بها الجهات الإدارية فى إطار برامجها المعتمدة . ٢٠- التصنيف الاقتصادى : تقسيم الاستخدامات

قانون المـالية العامة الموحد الصادر برقم ٦ لسنة ٢٠٢٢
ولائحته التنفيذية الصادر بقرار وزير المالية رقم ٧٣ لسنة ٢٠٢٤

مواد القانون	اللائحة التنفيذية
الفرق بين المصروفات والإيرادات . العجز أو الفائض (الكلي) : العجز أو الفـائض النقـدي مضـافًا إليه صـافي الحيازة من الأصـول المـالية . العجز أو الفائض (الأولي) : العجز أو الفائض الكلي مستبعدًا منه مدفوعات الفوائد . صافي الحيازة من الأصول المـالية : الفـرق بين حيازة الأصـول المـالية المحليـة والأجنبية وبين المتحصلات من الإقراض ومبيعات الأصول المـالية . التصنيف الوظيفي : تقسيم الاستخدامات وفقًا للوظـائف التي تقوم بها الجهات الإدارية في إطار برامجها المعتمدة . التصنيف الاقتصادي : تقسيم الاستخدامات والموارد إلي أبواب ، ومجموعات وبنـود ، وأنواع بما يتوافق وإحصاءات مالية الحكومة العامة . التصنيف الإداري : تقسيم الجهات التي تتضمنها الموازنة العامة للدولة إلي جهاز إداري ، وإدارة محلية ، وهيئات عامة خدمية . التقسيم النمطى : تقسيم التكاليف والمصروفات والإيرادات الجارية وكذا الاستخدامات والموارد الرأسمالية إلى مجموعات وبنود وأنواع وفروع بما يتوافق مع النظام المحاسبي الموحد . الأساس النقدي : أسـاس محـاسبي يتم فيه تسجيـل المـوارد عـندما يتم تحصيلهـا ، وتسجيل الاستخدامات عندما يتم سدادها . أسـاس الاستحقـاق : أسـاس محاسبي يتـم فيـه تسجيل المـوارد والاستخـدامـات عند استحقاقها دون النظر إلي وقت تحصيلها أو سدادها . حساب الخزانة الموحد : حسـاب تجميعي بالبنك المركزي المصري يشمل جميع حسابات وزارة المـالية والهيئات العامة الاقتصادية وغيرها من حسابات الجهات الأخري والحسابات المتنوعة ذات الأرصدة المفتوحة أو التي تفتح مستقبلاً لدي البنك المركزي المصري . الحساب الخاص أو الصندوق الخاص : حسـابات أو صنـاديق تنشأ لأغراض محـددة تخصص فيها مواردها لمقابلة استخداماتها . جداول الخـزانة : جداول تتضمن إجمالي موارد الخزانة العامة واستخداماتها وتتضمن جميع أنواع العجز أو الفائض ومصادر التمويل . الحسـابات الصفرية : حسابات مفتـوحة لبعض الجهـات الإداريـة خـارج البنـك المركـزي بموافقة الوزير ، وتحول أرصدتها يوميًا إلي حسابات موازية تفتح لكل منها بحساب الخزانة الموحد بالبنك المركزي . الشفـافية : الكشف عن المعلومات والبيانات الجوهرية للمالية العامة ، بصورة واضحة ودقيقة ، ودورية ، في التوقيت الملائم ، وبطريقة يمكن الاعتماد عليها لتقييم مدي الكفاءة والفاعلية في حسن استخدام موارد الدولة . الإفصـاح : إتاحة المعلومات ، المـالية وغير المـالية ، الأساسية بصورة رسمية مع توفير المعلومات التي يمكن الاعتماد عليها لأغراض المقارنة لرسم صورة عن المـالية العامة للدولة الحالية والمستقبلية . المسـاءلة : محاسبة الجهات الإدارية عن تحقيق الوظائف والمسئوليات المنـوطة بها ، ومدي الكفاءة والفاعلية في إدارة واستخدام الموارد لتحقيق أهداف الخطة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية والأهداف الاستراتيجية للدولة . الرقـابة الداخليـة : مجموعة من السياسات والإجراءات الموضوعة لتحقيق الأهداف الاستراتيجية المحددة ، والتأكد من سلامة وكفاءة تنفيذ أعمال الجهة الإدارية ، ومدي الالتزام بالسياسات الإدارية المنظمة للعمل بما يكفل سلامة إعداد التقارير المالية والمحافظة علي أصول وموجودات الجهة الإدارية وحقوقها لدي الغير ، والتأكد من اكتمال الدفاتر والسجلات المحاسبية وإعداد البيانات المالية السليمة في الوقت المحدد لها . - أضيفت تعريفات جديدة وهي موازنة الحكومة العامة ودين الحكومة العامة يليان تعريف المالية العامة ، وتعريف التقسيم النمطى	والموارد إلى أبواب ، ومجموعات وبنود ، وأنواع بما يتوافق وإحصاءات مالية الحكومة العامة . ٢١- التصنيف الإدارى : تقسيم الجهات التى تتضمنها الموازنة العامة للدولة إلى جهاز إدارى ، وإدارة محلية ، وهيئات عامة خدمية . ٢٢- التقسيم النمطى : تقسيم حسابات الهيئات العامة الاقتصادية وفق النظام المحاسبى الموحد . ٢٣- الأساس النقدى : أساس محاسبى يتم فيه تسجيل الموارد عندما يتم تحصيلها ، وتسجيل الاستخدامات عندما يتم سدادها . ٢٤- أساس الاستحقاق : أساس محاسبى يتم فيه تسجيل الموارد والاستخدامات عند استحقاقها دون النظر إلى وقت تحصيلها أو سدادها . ٢٥- حساب الخزانة الموحد : حساب تجميعى بالبنك المركزى يشمل جميع حسابات وزارة المالية والهيئات العامة الاقتصادية وغيرها من حسابات الجهات الأخرى والحسابات المتنوعة ذات الأرصدة المفتوحة أو التى تفتح مستقبلاً لدى البنك المركزى . ٢٦- الحساب الخاص أو الصندوق الخاص : حسابات أو صناديق تُنشأ لأغراض محددة تخصص فيها مواردها لمقابلة استخداماتها . ٢٧- جداول الخزانة : جداول تتضمن إجمالى موارد الخزانة العامة واستخداماتها وتتضمن جميع أنواع العجز أو الفائض ومصادر التمويل . ٢٨- الحسابات الصفرية : حسابات مفتوحة لبعض الجهات الإدارية خارج البنك المركزى بموافقة الوزير ، وتحول أرصدتها يوميًا إلى حسابات موازية تفتح لكل منها بحساب الخزانة الموحد بالبنك المركزى . ٢٩- المساءلة : محاسبة الجهات الإدارية عن تحقيق الوظائف والمسئوليات المنوطة بها ، ومدى الكفاءة والفاعلية فى إدارة واستخدام الموارد لتحقيق أهداف الخطة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية والأهداف الاستراتيجية للدولة . ٣٠- الرقابة الداخلية : مجموعة من السياسات والإجراءات الموضوعة لتحقيق الأهداف الاستراتيجية المحددة ، والتأكد من سلامة وكفاءة تنفيذ أعمال الجهة الإدارية ، ومدى الالتزام بالسياسات الإدارية المنظمة للعمل بما يكفل سلامة إعداد التقارير المالية والمحافظة على أصول وموجودات الجهة الإدارية وحقوقها لدى الغير ، والتأكد من اكتمال الدفاتر والسجلات المحاسبية وإعداد البيانات المالية السليمة في الوقت المحدد لها . ٣١- السقف المالى للإنفاق : المبلغ الذى يتم تخصيصه لأى وزارة أو جهة مستقلة كحد أقصى للإنفاق فى سنة الموازنة ، وسنوات الإطار الموازنى متوسط المدى . ٣٢- الحسابات النظامية : الحسابات الوسيطة التى تخرج عن حسابات الموازنة وتستخدم لأغراض الرقابة ، ويراعى متابعة تصفيتها بمجرد انتهاء الغرض منها . ٣٣- ممثلى الوزارة بالجهات الإدارية : المديرون الماليون بالمحافظات ، والمراقبون الماليون بالوزارات والهيئات ، والمراقبون الماليون بمجالس المراكز والمدن والأحياء والقرى ، ومديرو ووكلاء الحسابات . ٣٤- الاستدامة البيئية : الحفاظ على الموارد الطبيعية ودعم استخدامها واستثمارها بكفاءة لضمان حقوق الأجيال القادمة . ٣٥- الموازنة الخضراء : استخدام أدوات إدارة الموازنة للمساعدة في توجيه التحسينات نحو المواءمة بين عمليات الاستخدامات والموارد والمناخ والأهداف البيئية الأخرى . ٣٦- القانون : قانون المالية العامة الموحد الصادر بالقانون رقم ٦ لسنة ٢٠٢٢ .

مواد القانون	اللائحة التنفيذية
يلى تعريف التصنيف الإداري بموجب قانون رقم ١٨ لسنة ٢٠٢٤. - (تعريفات عبارات السنة المالية ، الوزارة ، الوزير) معدلة بموجب قانون رقم ١٨ لسنة ٢٠٢٤، النص قبل التعديل: السنة المـالية : سنة ميلادية تبدأ من أول يوليو وتنتهي في آخر يونيو من كل سنة . الـوزارة : الوزارة المختصة بالشئون المـالية . الـوزير : الوزير المختص بالشئون المـالية .	
(المادة ٢:) تصدر الموازنة العامة للدولة عن سنة مالية مقبلة .	
(المادة ٣:) تتضمن الموازنة العامة للدولة المخصصات المـالية للبرامج التي يقوم بها كل من الجهاز الإداري للدولة ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة الخدمية ، وما يتبعها من وحدات ذات طابع خاص والصناديق والحسابات الخاصة ، والمشروعات الممولة من الحسابات الخاصة . ولا تتضمن الموازنة العامة للدولة المخصصات المـالية للبرامج ما يأتي : ١- الهيئات العامة الاقتصادية وصناديق التمويل ذات الطابع الاقتصادي التي يصدر بتحديدها قرار من رئيس مجلس الوزراء والتي تعد بشأنها موازنات تقدم من الوزير إلي مجلس الوزراء لإحالتها إلي مجلس النواب لاعتمادها . وتقتصر العلاقة بين موازنات هذه الهيئات والصناديق وبين الموازنة العامة للدولة علي الفائض الذي يئول إلي الخزانة العامة ، وما يتقرر لهذه الموازنات من قروض ومساهمات . ٢- الوحدات الاقتصادية ، وتقتصر العلاقة بين الموازنة العامة للدولة وبين موازنات هذه الوحدات علي ما يئول إلي الخزانة العامة كحصة في توزيعات الأرباح وما قد يتقرر لهذه الوحدات من قروض ومساهمات .	(المادة ٤:) تتضمن الموازنة العامة للدولة جميع المخصصات المالية للبرامج التى تقوم بها كل من : ١- وحدات الجهاز الإدارى للدولة ، وتضم استخدامات وموارد الوزارات والمصالح والأجهزة والهيئات التابعة لها . ٢- وحدات الإدارة المحلية ، وتضم استخدامات وموارد وحدات الإدارة المحلية ومديريات الخدمات بالمحافظات . ٣- الهيئات العامة الخدمية ، وتضم موارد واستخدامات الهيئات العامة الخدمية . ٤- الجهات المستقلة ، وتضم موارد واستخدامات هذه الجهات . ٥- ما يتبع الجهات الواردة فى البنود (١) ، و(٢) ، و(٣) ، و(٤) من هذه الفقرة من وحدات ذات طابع خاص ، والصناديق والحسابات الخاصة ، والمشروعات الممولة من الحسابات الخاصة . ولا تتضمن الموازنة العامة للدولة المخصصات المالية لبرامج كل من : (١) الهيئات العامة الاقتصادية ، وصناديق التمويل ذات الطابع الاقتصادى التى يصدر بتحديدها قرار من رئيس مجلس الوزراء ، ويكون لكل منها موازنة مستقلة ، وتقتصر العلاقة بين هذه الموازنات المستقلة وبين الموازنة العامة للدولة على الفائض الذى يئول إلى الخزانة العامة ، وما يتقرر لهذه الموازنات من قروض ومساهمات . (٢) الوحدات الاقتصادية ، وتقتصر العلاقة بين موازنات هذه الوحدات وبين الموازنة العامة للدولة على ما يئول إلى الخزانة العامة كحصة فى توزيعات الأرباح ، وما قد يتقرر لهذه الوحدات من قروض ومساهمات .
(المادة ٤:) تلتزم الجهات الإدارية بتطبيق مبدأ الشفافية خلال مراحل إعداد وتنفيذ الموازنة ، ونشـر التقـارير والبيانات المرتبطة بالأداء لكـل منهـا بشكـل دوري بمـا يسمح بتحقيق المشـاركة المجتمعيـة .	(المادة ٥:) تلتزم الجهات الإدارية بنشر التقارير والبيانات المرتبطة بالأداء خلال مراحل إعداد وتنفيذ الموازنة بالوسائل الرسمية أو المعتمدة والتى تحقق المشاركة المجتمعية ، وذلك بشكل دورى وفقًا للمواعيد والضوابط التى تقدرها السلطة المختصة حسب طبيعة نشاط الجهة الإدارية تطبيقًا لمبدأ الشفافية .
(المادة ٥:) مع عدم الإخلال بالقواعد المقررة قانونًا بسرية البيانات والمعلومات ، تلتزم الجهات الإدارية بالإفصاح عن المعلومات المـالية وغير المـالية ، والقوائم المـالية والحساب الختامي .	(المادة ٦:) تلتزم الجهات الإدارية بالإفصاح بالوسائل الرسمية والمعتمدة عن المعلومات المالية وغير المالية والقوائم المالية والحساب الختامى ، مع تحديثها بشكل دورى ، وبمراعاة الضوابط المقررة قانونًا أو المرتبطة بسرية البيانات والمعلومات .
(المادة ٦:) تقدر الموارد دون أن يستنزل منها أية نفقات ، ولا يجوز تخصيص مورد معين لمواجهة استخدام محدد إلا بناءً علي قانون .	(المادة ٧:) تشمل الموازنة العامة للدولة كافة الموارد والاستخدامات للجهات الداخلة فى الموازنة العامة للدولة ، ويتم تقدير الموارد دون أن يُستنزل منها أية نفقات ، ولا يجوز تخصيص مورد معين لمواجهة استخدام محدد إلا بناءً على قانون .

مواد القانون	اللائحة التنفيذية
(المادة ٧:) لا يجوز بعد العمل بهذا القانون إنشاء صناديق وحسابات خاصة إلا بقانون . ومع عدم الإخلال بما ورد في شأنه نص خاص ، يجوز بقانون تخصيص موارد معينة لبرامج واستخدامات محددة للصناديق والحسابات الخاصة ، وتعد الصناديق والحسابات الخاصة علي مستوي الجهة التي تتضمنها الموازنة العامة للدولة وحدة واحدة ، ويجوز النقل بين اعتماداتها وأرصدتها فيما بينها بموافقة السلطة المختصة بعد أخذ رأي الوزارة . ويعد لهذا الصندوق أو الحساب الخاص موازنة خاصة به طبقًا للقواعد والأحكام المنصوص عليها في هذا القانون ، ويكون تمويل برامجه واستخداماته عن طريق موارده ، ويراعي تضمين الحساب الختامي للجهة الإيرادات المقابلة لما تم صرفه خلال السنة المـالية .	اعتمادات وأرصدة الصناديق والحسابات الخاصة بكل جهة من الجهات (المادة ٨:) يجوز النقل بين الموازنة العامة للدولة بموافقة السلطة المختصة ، وبعد أخذ رأى الوزارة ، التى تتضمنها المنقول منه . وبمراعاة الضوابط الآتية : ١- توافر أرصدة نقدية بالصندوق أو الحساب الخاص بالالتزامات المالية ٢- عدم إخلال أرصدة الصندوق أو الحساب الخاص المنقول منه بالوفاء الحساب الخاص المنقول منه بطلب المقررة حتى نهاية السنة المالية . ٣- عدم قيام الصندوق أو السنة المالية . ٤- وجود لائحة مالية معتمدة أو تعزيز أى اعتمادات من الخزانة العامة خلال ذات . والحسابات الخاصة المنقول منها ، والمنقول إليها جارى اعتمادها بالوزارة للصناديق والمشروعات (المادة ٩:) يتم تمويل برامج وأنشطة واستخدامات الصندوق أو الحساب الخاص والأحكام المنصوص عليها فى التابعة له من موارده الذاتية ، ويعد له موازنة خاصة طبقًا للقواعد الحساب الختامى للجهة الإدارية الإيرادات القانون ، وتُرفق بموازنة الجهة ، على أن يتضمن . المالية المقابلة لما تم صرفه خلال السنة
	(المادة ٢:) تتمثل المبادئ العامة للموازنة فى الآتى : ١- مبدأ سنوية الموازنة : أن يتم إعداد وتنفيذ الموازنة عن سنة مالية واحدة . ٢- مبدأ وحدة الموازنة : أن يتم إدراج جميع موارد واستخدامات الدولة فى وثيقة واحدة . ٣- مبدأ عمومية الموازنة : أن يتم إدراج جميع الموارد والاستخدامات فى الموازنة العامة للدولة دون تخصيص إيراد معين لمواجهة مصروف محدد . ٤- مبدأ المرونة : قدرة الموازنة على التفاعل والتعامل مع المتغيرات والمتطلبات الطارئة التى لم يتسن مراعاتها لدى إعداد مشروع الموازنة من خلال الاحتياطيات العامة والاعتمادات الإجمالية والتأشيرات العامة والخاصة المرافقة لقانون ربط الموازنة . ٥- مبدأ الشفافية : الكشف عن المعلومات والبيانات الجوهرية للمالية العامة ، بصورة واضحة ودقيقة ، ودورية ، فى التوقيت الملائم ، وبطريقة يمكن الاعتماد عليها لتقييم مدى الكفاءة والفاعلية فى حسن استخدام موارد الدولة . ٦- مبدأ الإفصاح : إتاحة المعلومات المالية وغير المالية ، الأساسية بصورة رسمية ، مع توفير المعلومات التى يمكن الاعتماد عليها لأغراض المقارنة لرسم صورة عن المالية العامة للدولة الحالية والمستقبلية . ٧- مبدأ الشمول : تشمل الموازنة جميع أوجه أنشطة الدولة من موارد واستخدامات .
	(المادة ٣:) تبدأ السنة المالية للموازنة العامة للدولة وموازنات الهيئات العامة الاقتصادية والهيئة القومية للإنتاج الحربى فى أول يوليو ، وتنتهى فى آخر يونيو من كل سنة .
الباب الثاني: أسس ومراحل إعداد الموازنة	
(المادة ٨:) تعد وتنفذ الموازنة العامة للدولة علي أساس موازنة البرامج والأداء في ضوء أهداف الخطة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية والأهداف الاستراتيجية للدولة ، وتبوب وفقًا لكل من التصنيف الاقتصادي والتصنيف الوظيفي والتصنيف الإداري ، وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا	الموازنة العامة للدولة فى ضوء أهداف الخطة العامة للتنمية الاقتصادية (المادة ١٤:) تُعد وتُنَفذ وفقًا لنظام والاجتماعية والأهداف الاستراتيجية للدولة ، وعلى أساس موازنة البرامج والأداء التصنيف الاقتصادى المحاسبة الحكومية مع تبويبها وفقًا للاستخدامات والموارد على أساس

مواد القانون	اللائحة التنفيذية
القانون تقسيمات كل تصنيف من هذه التصنيفات في ضوء المعايير الدولية المطبقة في هذا الشأن . وتعد وتنفذ موازنات الهيئات العامة الاقتصادية علي أساس موازنة البرامج والأداء وفقًا للنظام المحاسبي الموحد وفي ضوء أهداف الخطة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية والأهداف الاستراتيجية للدولة ، وتبوب وفقًا لكل من البرامج والتقسيم الوظيفي والنمطي لموازنات الهيئات العامة الاقتصادية .	. والوظيفى والإدارى التصنيف (المادة ١٥:) تُقسم كل من استخدامات وموارد الموازنة العامة للدولة على أساس الاستخدامات ، وتُقسم : الاقتصادى وفقًا لدليل إحصاءات مالية الحكومة العامة ، على النحو الآتى وتعويضات العاملين . الباب الثانى : إلى ما يأتى : أولاً - المصروفات : الباب الأول : الأجور الفوائد . الباب الرابع : الدعم والمنح والمزايا الاجتماعية . : شراء السلع والخدمات . الباب الثالث . المصروفات الأخرى . الباب السادس : شراء الأصول غير المالية (الاستثمارات) : الباب الخامس والأجنبية . ثالثًا - ثانيًا - حيازة الأصول المالية : الباب السابع : حيازة الأصول المالية المحلية والأجنبية . الموارد ، وتُقسم إلى ما يأتى : سداد القروض : الباب الثامن : سداد القروض المحلية الضرائب . الباب الثانى : المنح . الباب الثالث : الإيرادات الأخرى : أولاً - الإيرادات : الباب الأول مصادر التمويل : الباب الرابع : المتحصلات من الإقراض ومبيعات الأصول المالية - . ثانيًا . وغيرها من الأصول . الباب الخامس : الاقتراض وفقًا لدليل (المادة ١٧:) تصنف موازنات الجهات الإدارية وظيفيًا حسب القطاعات التالية ، النظام العام وشئون - إحصاءات مالية الحكومة العامة : خدمات عامة - الدفاع والأمن القومى الإسكان والمرافق المجتمعية - الصحة - - السلامة العامة - الشئون الاقتصادية - حماية البيئة . التعليم - الحماية الاجتماعية - الشباب والثقافة والشئون الدينية للدولة على أساس (المادة ١٨:) تقسم موازنات الجهات الإدارية التى تتضمنها الموازنة العامة للدولة . ٢- موازنات وحدات التصنيف الإدارى على النحو الآتى : ١- موازنات الجهاز الإدارى . الإدارة المحلية . ٣- موازنات الهيئات العامة الخدمية الخطة العامة للتنمية (المادة ١٩:) تُعد وتُنَفذ موازنات الهيئات العامة الاقتصادية فى ضوء أهداف وعلى أساس موازنة البرامج والأداء ، الاقتصادية والاجتماعية والأهداف الاستراتيجية للدولة ، وفقًا لكل من التصنيف الوظيفى ، والتقسيم النمطى وفقًا للنظام المحاسبى الموحد ، وتُبوب . (2) الاقتصادية وفقًا للمرفق رقم لموازنات الهيئات العامة
(المادة ٩:) تلتزم الوزارة بالتنسيق مع الوزارة المختصة بشئون التخطيط بتخصيص نسب من الإنفاق الحكومي للصحة، والتعليم ، والتعليم الجامعي ، والبحث العلمي من الناتج القومي الإجمالي وفقًا لما نص عليه الدستور .	
(المادة ١٠:) تعد وتنفذ الموازنة العامة للدولة وفقًا للأساس النقدي ، وتعد وتنفذ موازنات الهيئات العامة الاقتصادية والهيئة القومية للإنتاج الحربي وفقًا لأساس الاستحقاق .	

مواد القانون	اللائحة التنفيذية
(المادة ١١:) يعد إطار موازني متوسط المدي للموازنة العامة للدولة ، وموازنات الهيئات العامة الاقتصادية والهيئة القومية للإنتاج الحربي لمدة ثلاث سنوات مالية تالية لسنة الموازنة في ضوء أهداف الخطة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية والأهداف الاستراتيجية للدولة .	
(المادة ١٢:) تقسم استخدامات الموازنة العامة للدولة إلي ما يأتي : أولاً - المصروفات : الباب الأول : الأجور وتعويضات العاملين . الباب الثاني : شراء السلع والخدمات . الباب الثالث : الفوائد . الباب الرابع : الدعم والمنح والمزايا الاجتماعية . الباب الخامس : المصروفات الأخري . الباب السادس : شراء الأصول غير المـالية (الاستثمارات) . ثانيًا - حيازة الأصول المـالية : الباب السابع : حيازة الأصول المـالية المحلية والأجنبية . ثالثًا - سداد القروض : الباب الثامن : سداد القروض المحلية والأجنبية . وتقسم موارد الموازنة العامة للدولة إلي ما يأتي : أولاً - الإيرادات : الباب الأول : الضرائب . الباب الثاني : المنح . الباب الثالث : الإيرادات الأخري . ثانيًا - مصادر التمويل : الباب الرابع : المتحصلات من الإقراض ومبيعات الأصول المـالية وغيرها من الأصول . الباب الخامس : الاقتراض .	استخدامات وموارد الموازنة العامة للدولة على أساس التصنيف (المادة ١٥:) تُقسم كل من لدليل إحصاءات مالية الحكومة العامة ، على النحو الآتى : الاستخدامات ، وتُقسم الاقتصادى وفقًا الباب الثانى : . إلى ما يأتى : أولاً - المصروفات : الباب الأول : الأجور وتعويضات العاملين الدعم والمنح والمزايا الاجتماعية . : شراء السلع والخدمات . الباب الثالث : الفوائد . الباب الرابع السادس : شراء الأصول غير المالية (الاستثمارات) الباب الخامس : المصروفات الأخرى . الباب - المالية : الباب السابع : حيازة الأصول المالية المحلية والأجنبية . ثالثًا . ثانيًا - حيازة الأصول إلى ما يأتى : سداد القروض : الباب الثامن : سداد القروض المحلية والأجنبية . الموارد ، وتُقسم المنح . الباب الثالث : الإيرادات الأخرى : أولاً - الإيرادات : الباب الأول : الضرائب . الباب الثانى الرابع : المتحصلات من الإقراض ومبيعات الأصول المالية . ثانيًا - مصادر التمويل : الباب . الخامس : الاقتراض وغيرها من الأصول . الباب للدولة إلى (المادة ١٦:) يُقسم كل باب من أبواب الاستخدامات والموارد للموازنة العامة . (1) مجموعات وبنود وأنواع متجانسة وفقًا للمرفق رقم
(المادة ١٣:) تصنف الحسابات الحكومية إلي حسابات البرامج والاستخدامات والموارد ، وحسابات الأصول والخصوم ، والحسابات النظامية ، ويتم تصنيف وتبويب هذه الحسابات وفقًا لتقسيمات الموازنة العامة للدولة ، ودليل إحصاءات مالية الحكومة ، وتحدد اللائحة التنفيذية أنواع هذه الحسابات علي المستوي الإجمالي والتفصيلي .	(المادة ٢٠:) تُقسم الحسابات الحكومية وفقًا لدليل إحصاءات مالية الحكومة العامة إلى ما يأتى : أولاً - حسابات البرامج والاستخدامات والموارد : وتشمل حسابات الاستخدامات والموارد طبقًا للتصنيف الاقتصادى للموازنة العامة للدولة . ثانيًا - حسابات الأصول : وتشمل حقوق الجهات الإدارية لدى الغير أو لدى بعضها البعض . ثالثًا - حسابات الخصوم : وتمثل التزامات الجهات الإدارية قِبل الغير أو قِبل بعضها البعض . رابعًا - الحسابات النظامية : الحسابات الوسيطة التى تخرج عن حسابات الموازنة ، وتُستخدم لأغراض الرقابة ، ويُراعى متابعة تصفيتها بمجرد انتهاء الغرض منها .
(المادة ١٤:) مع مراعاة أحكام القانون المنظم للإدارة المحلية تدرج برامج واعتمادات المجالس المحلية بموازنة ديوان عام المحافظة .	(المادة ٢١:) مع مراعاة أحكام القانون المنظم للإدارة المحلية تدرج برامج واعتمادات المجالس المحلية بموازنة ديوان عام المحافظة بموجب تأشير مخصص لها .
(المادة ١٥:) تعد الوزارة المختصة بشئون التخطيط الخطة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية والأهداف الإستراتيجية للدولة ، بجميع قطاعاتها لسنة الموازنة والإطار الموازني متوسط المدي بالتنسيق مع الوزارة والبنـك المركزي والوزارات والجهات المستقلة بحسب الأحوال ، مع تحديد أولويات تنفيذ تلك الأهداف ، وتعرضها علي مجلس الوزراء لاعتمادها .	
(المادة ١٦:) تتولي الوزارة اقتراح السياسة المـالية العامة للدولة ، مع توفير مقومات تطبيقها ومتابعة تنفيذها في ضوء الأهداف الاستراتيجية للدولة والخطـة العـامة للتنمية الاقتصادية	اقتراح السياسة المالية العامة للدولة من خلال إعداد استراتيجية (المادة ١٠:) تتولى الوزارة تحديثها فى ضوء المستجدات ، وذلك بما يحقق الأهداف الاستراتيجية للدولة والخطة عامة يتم

مواد القانون	اللائحة التنفيذية
والاجتماعية حـال إقرارها من مجلـس الـوزراء ، وتحـدد اللائحـة التنفيذية مقومات التطبيـق والمتـابعة .	استدامة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية حال اعتمادها من مجلس الوزراء ، بما يحقق وتحقيق فاعلية وكفاءة الوضع المالى والاستدامة البيئية وتطوير ورفع كفاءة تحصيل الموارد يتوافق مع رؤية مصر ٢٠٣٠ الإنفاق الحكومى ، مع العمل على تحقيق نمو اقتصادى مستدام . الوزراء لمناقشتها واعتمادها وتحديثاتها ، ويتم العرض بهذه الاستراتيجية على مجلس العامة للدولة عن (المادة ١١:) تتولى الوزارة توفير مقومات ومتطلبات تطبيق السياسة المالية توسيع القاعدة الضريبية وإدماج طريق ما يأتى : ١- وضع استراتيجية للإيرادات تقوم على أساس من عمليات التهرب أو التجنب الضريبى الاقتصاد غير الرسمى فى الاقتصاد الرسمى ، والحد المميكنة فى تحصيل الإيرادات . ٢- وضع استراتيجية والجمركى ، مع التوسع فى تطبيق النظم المستويات المستهدفة ، وخفض تكلفته ، وإطالة عمره ، وتنوع خاصة بالدين ، بهدف خفضه إلى العمل على تحسين منظومة إدارة المخاطر المالية فى المدى المتوسط . ٤- -مصادر تمويله . ٣ منهجية التسعير السليم والعادل للخدمات والسلع المقدمة من أجهزة الدولة . ٥- اتباع اقتراح العمل على تحقيق -6 . التطبيق السليم لموازنة البرامج والأداء بما يحقق كفاءة وفاعلية الإنفاق . الاقتصاد الأخضر الاستدامة البيئية وتحسين المناخ وتعزيز التحول إلى الالتزام -1 : (المادة ١٢:) يتم متابعة تنفيذ السياسة المالية العامة للدولة من خلال ما يأتى إصدار ونشر التقارير -2 . بالمعايير الدولية خاصة معايير الشفافية ، والإفصاح ، والمساءلة الختامية عن أداء الموازنة العامة الدورية الشهرية وربع السنوية ونصف السنوية ، والحسابات دورى ، والاهتمام بالمشاركة المجتمعية فى إعداد للدولة . ٣- إعداد ونشر موازنة المواطن بشكل . تطبيق موازنة البرامج والأداء وفق القواعد والنظم المقررة -الموازنة العامة الدولة . ٤
(المادة ١٧:) يصدر الوزير سنويًا منشورًا عامًا يتضمن القواعد والإجراءات التي تلتزم الجهات الإدارية باتباعها عند إعداد مشروعات موازناتها ، وتخطر الوزارة كل وزارة أو جهة مستقلة بالسقف المـالي لموازناتها المحدد من مجلس الوزراء وفقًا لمستهدفات السياسة المـالية العامة للدولة . كما تخطر الوزارة المختصة بشئون التخطيط بالسقف المـالي فيما يتعلق بالاستثمارات .	(المادة ٢٢:) يصدر الوزير منشورًا عامًا فى موعد غايته نهاية شهر أكتوبر من كل سنة ، يتضمن الأسس والمحددات والقواعد والإجراءات التى تلتزم الجهات الإدارية باتباعها لدى إعداد مشروع الموازنة ، ومشروع الإطار الموازنى متوسط المدى ، وذلك فى ضوء الخطة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية وتطبيقًا للسياسة المالية العامة للدولة ، وتخطر الوزارة كل وزارة أو جهة مستقلة بالسقف المالى لمشروع الموازنة السنوية المحدد من مجلس الوزراء وفقًا لمستهدفات السياسة المالية العامة للدولة . كما تخطر الوزارة المختصة بشئون التخطيط بالسقف المالى لمشروع الموازنة السنوية فيما يتعلق بالاستثمارات العامة لكافة الوزارات والجهات المستقلة .
(المادة ١٨:) تلتزم كل جهة إدارية بإعداد مشروع موازنتها وفق مستهدف الخطة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية والأهداف الاستراتيجية لكل وزارة أو جهة مستقلة ، علي أن يتم تقديم مشروع الموازنة إلي الوزارة في الميعاد الذي يحدده الوزير وبحد أقصي ستة أشهر قبل بدء السنة المـالية .	(المادة ٢٤:) ترسل كل جهة إدارية مشروع موازنتها السنوية إلى الوزارة المختصة بها أو إلى الوزارة بالنسبة للجهات المستقلة فى المواعيد المحددة بمنشور إعداد الموازنة ، وبحد أقصى ستة أشهر قبل بدء السنة المالية ، مرفقًا به ما يأتى : ١- القوانين والقرارات المنشئة والمنظمة لاختصاصات الجهة والوحدات التابعة لها . ٢- اللوائح المالية المعتمدة الخاصة بالجهة أو الوحدة أو الهيئة ، وكافة التعديلات التى أدخلت عليها . ٣- معدلات الإنجاز والتكلفة بالنسبة لعناصر كل

مواد القانون	اللائحة التنفيذية
	نشاط من أنشطة كل وحدة ، على أن توضح مبررات تقديرات الإنفاق على البرامج المستهدف تحقيقها فى الخطة ، ووحدة قياس الأداء ، وتكاليف الوحدة . ٤- آخر موازنة معتمدة ، والحسابات الختامية السابقة ، وتقارير الجهاز المركزى للمحاسبات بالنسبة للجهات الداخلة فى الموازنة العامة للدولة ، وآخر ميزانية عمومية ومركز مالى وملاحظات تقييم الأداء وتقرير الجهاز المركزى للمحاسبات بالنسبة للهيئات العامة الاقتصادية . ٥- بيان بالصناديق والحسابات الخاصة والوحدات ذات الطابع الخاص بها ، مرفقًا به صورة من اللائحة المنظمة لعملها .
(المادة ١٩:) تُعد كل وزارة أو جهة مستقلة مشروع الإطار الموازني متوسط المدي ، ويقدم مع مشروع موازنتها السنوية ، وعلي أن يعد الإطار وفق القواعد والإجراءات المتبعة في إعداد مشروع الموازنة السنوية وفي ضوء أهداف الخطة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية والأهداف الاستراتيجية للدولة .	
(المادة ٢٠:) تتولي الوزارة إعداد مشروع الموازنة العامة للدولة ومشروعات موازنات الهيئات العامة الاقتصادية والهيئة القومية للإنتاج الحربي بعد دراسة مشروعات الموازنات الواردة إليها من الجهات الإدارية ، واستطلاع رأي البنك المركزي فيما يتعلق بالتنسيق بين كل من السياسات المـالية والنقدية والائتمانية بما يحقق أهداف الخطة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية والأهداف الاستراتيجية السنوية . وتلتزم تلك الجهات بتقديم جميع البيانات والمعلومات والإيضاحات التي تطلبها الوزارة فيما يتعلق بإعداد مشروع الموازنة العامة للدولة ، ولممثلي الوزارة حق الاطلاع علي الدراسات والأبحاث والمعلومات اللازمة لإعداد مشروع الموازنة العامة للدولة . كما تتولي الوزارة إعداد مشروع الإطار الموازني متوسط المدي للموازنة العامة للدولة والهيئات العامة الاقتصادية ، والهيئة القومية للإنتاج الحربي محددا سقفًا لإجمالي الإنفاق العام للدولة موزعًا علي الوزارات والجهات المستقلة وفق المعايير المحددة في إعداد مشروع الموازنة العامة للدولة . وتحدد اللائحة التنفيذية أسس إعداد الإطار الموازني للوزارات والجهات المستقلة بعد التنسيق مع الوزارة المختصة بشئون التخطيط فيما يتعلق بالاستثمارات .	
(المادة ٢١:) يجوز لاعتبارات خاصة تقتضيها المصلحة العامة للبلاد أن تدرج ضمن برامج أو أبواب الاستخدامات بالموازنة العامة للدولة اعتمادات إجمالية لبعض الجهات أو احتياطيات عامة دون التقيد بالتصنيف الاقتصادي لهذه الأبواب ، وذلك لمواجهة الالتزامات الحتمية القومية أو الطارئة ، أو المصروفات أو الالتزامات التي لم يتسن مراعاتها لدي إعداد مشروع الموازنة العامة للدولة أو غيرها من الالتزامات الضرورية . ويراعي ألا يتجـاوز ما يدرج كاعتمـادات إجمـالية للجهة الواحـدة نسبة (٥٪) من إجمالي الاعتمادات المدرجة لاستخدامات هذه الجهة بالمـوازنة العـامة للدولـة ، وتستثني من ذلك موازنات القوات المسلحة والمحكمة الدستورية العليا . كما يراعي ألا يتجاوز ما يدرج كاحتياطيات عامة نسبة (٥٪) من إجمـالي برامج أو استخدامات الموازنة العامة للدولة ، وتوزع هذه الاحتياطيات خلال السنة المـالية علي أبواب وتقسيمات	

مواد القانون	اللائحة التنفيذية
الاستخدامات المختلفة بما في ذلك الفوائد في إطار المعايير التي يعرضها الوزير علي مجلس الوزراء ، ويتضمن الحساب الختامي والقوائم المـالية التي تقدم لمجلس النواب ما تم استخدامه من هذه الاحتياطيات .	
(المادة ٢٢:) تعد الوزارة جداول الخزانة العامة المرافقة لقانون ربط الموازنة العامة للدولة ويعرض بها العجز أو الفائض النقدي ، والعجز أو الفـائض الكـلي ، والعجز أو الفائض الأولي ، ويوضح بها مصادر التمويل .	
(المادة ٢٣:) يتولي الوزير عرض مشروع قانون ربط الموازنة العامة للدولة ومشروعات قوانين ربط موازنات الهيئات العامة الاقتصادية والهيئة القومية للإنتاج الحربي علي مجلس الوزراء ، وتعرض مشروعات قوانين ربط الموازنة العامة للدولة وموازنات الهيئات العامة الاقتصادية والهيئة القومية للإنتاج الحربي علي مجلس النواب قبل تسعين يومًا علي الأقل من بدء السنة المـالية ، ولا تكون نافذة إلا بموافقته عليها . ويرفق بمشروع الموازنة العامة للدولة موازنة الحكومة العامة ، موضحًا بها الحد الأقصى لقيمة دين الحكومة العامة المقرر وفقًا لحكم المادة ٣١ مكررًا من هذا القانون . - (مادة ٢٣ / فقرة ثانية) معدلة بموجب قانون رقم ١٨ لسنة ٢٠٢٤، النص قبل التعديل: علي أن يرفق بمشروع الموازنة بيانًا مجمعًا لاستخدامات وموارد الموازنة العامة للدولة والهيئات العامة الاقتصادية ، موضحًا به إجمالي الاستخدامات والموارد وأي بيانات أخري علي النحو الذي تحدده اللائحة التنفيذية .	(المادة ٢٧:) تتولى الوزارة إعداد مشروع قانون ربط الموازنة العامة للدولة ، ومشروعات قوانين ربط موازنات الهيئات العامة الاقتصادية والهيئة القومية للإنتاج الحربى وصناديق التمويل ذات الطابع الاقتصادى التى يصدر بتحديدها قرار من رئيس مجلس الوزراء ، وفقًا لكل من التصنيف الاقتصادى ، والتقسيم النمطى ، بحسب الأحوال ، مرفقًا به جداول للتصنيف الوظيفى ، والإدارى للجهات الإدارية الداخلة بالموازنة العامة للدولة ، وموازنة البرامج والأداء ، مع تقديم بيان عن الاعتمادات المخصصة لكل من الموازنة المستجيبة للنوع الاجتماعي ، وبرامج الموازنة الخضراء ، وكافة المعلومات والتفصيلات اللازمة لعرضها على اللجان الوزارية المختصة ومجلس الوزراء تمهيدًا لاعتمادها وإحالتها إلى مجلس النواب قبل تسعين يومًا على الأقل من بدء السنة المالية ، ولا تكون نافذه إلا بموافقته عليها ، مع إتاحة ما يطلبه مجلس النواب من دراسات ومعلومات . ويرفق بمشروع الموازنة العامة للدولة بيانًا مجمعًا يتضمن استخدامات وموارد الموازنة العامة للدولة ، وبيان لإجمالى موازنات الهيئات العامة الاقتصادية ، والهيئة القومية للإنتاج الحربى موضحًا به إجمالى الموازنة الجارية والاستخدامات الاستثمارية ، وكذا إجمالى الإيرادات الجارية والإيرادات الرأسمالية لها ، وذلك بعد استبعاد أثر العلاقة بين الموازنة العامة للدولة والهيئات العامة الاقتصادية ، على أن تكون هذه البيانات مقارنة ببيانات السنوات المالية السابقة .
(المادة ٢٤:) يتولي الوزير عرض مشروع الإطار الموازني متوسط المدي علي مجلس الوزراء ، لمناقشته واعتماده وصدور قرار من مجلس الوزراء به ، واعتبار المعتمد لإجمالي الإطار علي مستوي كل وزارة أو جهة مستقلة هو السقف المـالي لكل منها لدي إعدادها لمشروع موازنتها لسنوات الإطار ما لم يطرأ أي تغيير .	(المادة ٤٦:) يعرض الوزير مشروع الإطار الموازنى متوسط المدى على مجلس الوزراء لمناقشته ، على أن يصدر باعتماده قرار من مجلس الوزراء ، وفقًا للمواعيد التى ترد بمنشور إعداد الموازنة العامة للدولة ، ويعتبر المعتمد لإجمالى الإطار لكل وزارة وجهاتها التابعة أو الجهة المستقلة هو السقف المالى لكل منها لدى إعدادها لمشروع موازناتها لسنوات الإطار ، ما لم يطرأ أى تغيير .
(المادة ٢٥:) تصدر الموازنة العامة للدولة بقانون ويجوز أن يتضمن قانون ربط الموازنة العامة للدولة تعديلاً في قانون قائم بالقدر اللازم لتحقيق التوازن بين إجمالي الموارد والاستخدامات . كما تصدر موازنات الهيئات العامة الاقتصادية والهيئة القومية للإنتاج الحربي بقوانين .	
(المادة ٢٥ مكرر:) تحسب جميع مؤشرات المالية العامة على أساس موارد واستخدامات موازنة الحكومة العامة . - مضافة بموجب قانون رقم ١٨ لسنة ٢٠٢٤.	

مواد القانون	اللائحة التنفيذية
	المختصة بشئون التخطيط الخطة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية (المادة ١٣:) تعد الوزارة متوسط الأهداف الاستراتيجية للدولة بجميع قطاعاتها لسنة الموازنة ، والإطار الموازنى ، وتحدد بحسب الأحوال ، مع المدى بالتنسيق مع الوزارة والبنك المركزى والوزارات والجهات المستقلة لاعتمادها ، بمراعاة المواعيد تحديد أولويات تنفيذ تلك الأهداف ، وتعرضها على مجلس الوزراء . التى ترد بمنشور إعداد الموازنة العامة للدولة
	إدارية لجنة متخصصة تتولى الإشراف على إعداد مشروع (المادة ٢٣:) تشكل فى كل جهة الإطار الموازنى متوسط المدى ، وتراعى هذه اللجنة ما يأتى : ١- موازنتها السنوية ، ومشروع التابعة للجهة . ٢- استكمال البرامج والخطط وفق البرنامج الزمنى المحدد لكل احتياجات الوحدات للوزارة ، وفى ضوء النتائج الفعلية . ٣- البرامج الجديدة المرتبطة بالخطة الاستراتيجية منها الالتزام بالقواعد -5 . التابعة لها . ٤- التكلفة التقديرية للأنشطة والمشروعات المقترح تقديمها النماذج التى تصدرها الوزارة والوزارة والأسس والضوابط الواردة بمنشور إعداد الموازنة ، وكذا رئاسة اللجنة لرئيس الجهة الإدارية أو من ينوب عنه ، المختصة بشئون التخطيط سنويًا . وتكون العناصر الفنية والاقتصادية والمالية والإدارية والقانونية . وللجنة أن ويتضمن تشكيلها تمثيل . بمن تراه لإنجاز عملها تستعين
	بمراجعة مشروع موازنات الجهات التابعة لها للتحقق مما يأتى : ١- (المادة ٢٥:) تلتزم كل وزارة مشروعات موازنات الجهات التابعة للوزارة المختصة لا يتجاوز السقف المالى المعتمد أن إجمالى على لها من مجلس الوزراء وفقًا لمصادر التمويل المختلفة . ٢- توافق وتكامل البرامج المقترحة لها ، وفى ضوء مستوى الجهات التابعة للوزارة المختصة مع البرامج الرئيسية والفرعية المحددة أو الاعتمادات الإضافية فى أهدافها الاستراتيجية . ٣- فصل وتحديد المشروعات والبرامج الجديدة . والمبررات حالة تجاوز السقف المالى المعتمد ، مع بيان الأسباب
	إدارية تحميل مشروع موازنتها السنوية على النظم المميكنة للوزارة (المادة ٢٦:) تتولى كل جهة ذلك فى المميكنة للوزارة المختصة بشئون التخطيط فيما يتعلق بالاستثمارات ثم تُرسل بعد ، والنظم الموعد المحدد صورتها النهائية من الوزارة المختصة بشئون التخطيط إلى الوزارة ، وذلك فى لإعداد مقترحات الخطط وفقًا بمنشور إعداد الموازنة العامة للدولة ، وكذلك الموعد المحدد . للمنشور السنوى لإعداد الخطة
	الخزانة العامة للدولة الفائض أو العجز لموازنات الجهاز الإدارى (المادة ٢٨:) يتحدد بموازنة يئول المحلية والهيئات العامة الخدمية ، وتتولى الخزانة العامة تمويل العجز ، كما للدولة والإدارة العامة للدولة من إليها الفائض ، بما لا يتعارض مع قوانين إنشائها ، كما تعرض موازنة الخزانة وفقًا لما يأتى : ١- العجز أو خلال ملاحقها النتائج العامة لموازنة الدولة ومصادر التمويل ، العجز أو الفائض الأوّلى . ٤- مصادر تمويل -الفائض النقدى . ٢- العجز أو الفائض الكلى . ٣ الاقتراض ، وهو الفرق بين الاقتراض من المصادر المختلفة بما العجز الكلى ، وتتمثل فى صافى

مواد القانون	اللائحة التنفيذية
	بإصدار الأوراق المالية من سندات وأذون ، وغيرها ، وسداد القروض المحلية فى ذلك الاقتراض والأجنبية .
	العامة ذات الفائض الحكومى بتوريد ١٢/١ شهريًا من الفائض المقدر (المادة ٢٩:) تلتزم الهيئات عن الخزانة العامة للدولة ، على أن يتم تسويتها وفقًا لما يسفر عنه المحقق الفعلى بموازنتها إلى العامة تلك السنة . ويتولى قطاع التمويل بالوزارة إتاحة المساهمات المخصصة لبعض الهيئات موقف التنفيذ بنسبة ١٢/١ شهريًا من المساهمة المقدرة بالموازنة السنوية ، وذلك على ضوء الفعلى للموازنة ، ويجوز الاستثناء من ذلك بموافقة الوزير .
	المختصة بموازنة البرامج والأداء بكل وزارة وكل جهة مستقلة إعداد (المادة ٣٠:) تتولى الإدارة الموازنى متوسط المدى لتلك الوزارة أو للجهة المستقلة ، وإعداد ومتابعة تنفيذ مشروع الإطار الإطار موازنة البرامج والأداء ، وعليها على الأخص ما يأتى : ١- إعداد ، ومناقشة مشروع الأهداف الموازنى متوسط المدى ، ومشروع الموازنة السنوية ، وخطة البرامج فى ضوء المختصة . ٢- توزيع السقف الاستراتيجية لتلك الوزارة ، أو الجهة المستقلة واعتماده من السلطة ، وذلك فى ضوء المعايير والمؤشرات التى المالى المعتمد للموازنة على الجهات التابعة لكل وزارة منها ، واعتمادها من السلطة المختصة . ٣- إعداد تراعى الاحتياجات والبرامج الخاصة بكل موازنة البرامج والأداء مع موازنة الأبواب والبنود ، وإعداد تقرير الحسابات الختامية على أساس 4- الوزارة والجهات التابعة لها ، أو الجهة المستقلة ، واعتماده من السلطة المختصة الأداء لتلك المباشرة لهذه البرامج تحديد وحدة تكلفة للبرامج ، وإعداد قاعدة بيانات لأسس تحميل التكلفة غير للبرامج والأنشطة والمشروعات . ٦- . ٥- المشاركة فى إعداد مؤشرات الأداء الفنية والمالية والمالية للبرامج والأهداف الاستراتيجية لتلك إعداد تقارير عن نتائج مؤشرات الأداء الفنية لها فى السنة المالية ، وتقرير أداء عن النسب المحققة من الوزارة أو الجهة المستقلة المحددة المدى ، مشفوعًا ببيان أسباب انحراف المنفذ الفعلى عن الأهداف الإطار الموازنى متوسط المعتمدة ، حال حدوث ذلك ، واعتماده من السلطة المختصة الاستراتيجية .
	الوحدة المختصة بالجهة الإدارية إعداد الموازنة ، ومتابعة تنفيذها (المادة ٣١:) تتولى الإدارة أو موازنة البرامج والأداء مع موازنة الأبواب والبنود ، وإعداد الحساب الختامى ، على أساس وخطة وتكون هذه الإدارة أو الوحدة مسئولة عما يأتى : ١- إعداد ، ومناقشة مشروع موازنة الواردة بمنشور موازنة البرامج والأداء للجهة الإدارية فى ضوء القواعد والضوابط والأسس السلطة المختصة . ٢- إعداد ، إعداد الموازنة العامة السنوى الصادر عن الوزارة ، واعتماده من موازنة البرامج والأداء ، وموازنة الأبواب ومناقشة الحسابات الختامية للجهة الإدارية وفق واعتماده من السلطة المختصة . ٣- إعداد تقارير عن نتائج والبنود ، وإعداد تقرير الأداء ، والمالية للجهة الإدارية بما يتوافق مع البرامج والأهداف الاستراتيجية مؤشرات الأداء الفنية الفعلى التابعة لها والمحددة لها فى السنة المالية ، مشفوعًا ببيان أسباب انحراف المنفذ للوزارة

مواد القانون	اللائحة التنفيذية
	واعتماده من السلطة المختصة عن الأهداف الاستراتيجية المعتمدة لتلك الوزارة ، حال حدوث ذلك ، .
	وزارة ، وكل جهة مستقلة موافاة الوزارة ، والوزارة المختصة (المادة ٣٢:) يتعين على كل بمصفوفة البرامج الرئيسية والفرعية والأنشطة والمشروعات مع إيضاح البرامج بشئون التخطيط ، معتمدة من الموجهة للعدالة الاجتماعية ، والبرامج الموجهة للاقتصاد الأخضر والتحسين البيئى والاستراتيجية الوطنية للتنمية السلطة المختصة ، وذلك فى إطار الأهداف الاستراتيجية للدولة واعتمادها من الوزارة ، والوزارة المختصة المستدامة رؤية مصر ٢٠٣٠ وتحديثاتها ، لدراستها الرئيسية والفرعية والأنشطة والمشروعات فى إطار بشئون التخطيط ، وتكويد كافة البرامج . الحكومية منظومة إدارة المعلومات المالية
	وزارة ، وكل جهة مستقلة التنسيق مع الوزارة ، والوزارة المختصة (المادة ٣٣:) يتعين على كل لإعداد وتحديد مؤشرات أداء المخرجات ونتائج تنفيذ البرامج الرئيسية والفرعية بشئون التخطيط . والأنشطة والمشروعات
	وزارة ، وكل جهة مستقلة الالتزام بالنماذج الصادرة عن الوزارة ، (المادة ٣٤:) يتعين على كل ، المختصة بشئون التخطيط عند إعداد ، ومتابعة تنفيذ كل من الموازنة العامة للدولة والوزارة ، واستخراج نتائج وموازنات الهيئات العامة الاقتصادية ، وموازنة الهيئة القومية للإنتاج الحربى . الحساب الختامى
	الإطار الموازنى متوسط المدى للوزارات والجهات المستقلة وفقًا (المادة ٣٦:) تتحدد أسس إعداد دراسة أوضاع الاقتصاد الكلى محليًا وعالميًا . ٢- وضع تصور لإطار السياسة -لما يأتى : ١ والأسس المالية العامة للدولة يتضمن مؤشرات الموازنة والدين . ٣- وضع الضوابط والقواعد الإطار الموازنى الخاصة بالسقوف المالية . ٤- تحديد الافتراضات التى يتم على أساسها إعداد المراجعة الدورية -5 . متوسط المدى على جانبى الاستخدامات والموارد ، ومصادر التمويل استعراض أهم التحديات -6 . للافتراضات والنتائج الخاصة بالإطار الموازنى متوسط المدى التعامل معها . وتشكل لجنة عليا برئاسة الوزير والمخاطر التى تواجه المالية العامة واقتراح سبل ورؤساء القطاعات المختصة ، ورئيس الإدارة المركزية تضم فى عضويتها نواب الوزير تختص بالتحقق من تطبيق أسس إعداد الإطار الموازنى متوسط المدى للسياسات المالية بالوزارة العرض بنتائج وتوصيات اللجنة على اللجنة الوزارية الاقتصادية ، وفى حضور ، على أن يتم . المركزى للتنظيم والإدارة فيما يخص الأجور الجهاز
	المختصة بشئون التخطيط إخطار كل وزارة أو جهة مستقلة بالأهداف (المادة ٣٧:) تتولى الوزارة . تلتزم كل منها بتحقيقها خلال سنوات الإطار الموازنى متوسط المدى والبرامج التى

مواد القانون	اللائحة التنفيذية
	والاستخدامات التى تدرج بالإطار الموازنى متوسط المدى فى (المادة ٣٨:) يتم تحديد الموارد للتنمية الاقتصادية والاجتماعية والأهداف الاستراتيجية للدولة وفى ضوء أهداف الخطة العامة والبرامج التى تضطلع كل وزارة أو جهة مستقلة بتحقيقها ، وتدرج الموارد ضوء الأهداف فى الإطار الموازنى متوسط المدى على مستوى إجمالى الموازنة ، ويراعى عند والاستخدامات المالية الموارد والاستخدامات بالإطار الموازنى الالتزام بالضوابط والأسس والافتراضات تحديد . وغير المالية التى تصدرها الوزارة سنويًا
	جهة مستقلة عند إعداد تقديراتها للإطار الموازنى متوسط المدى (المادة ٣٩:) تلتزم كل وزارة أو الوزارة المختصة بشئون التخطيط فيما يتعلق بالاستثمارات غير المالية ، والجهاز بالتنسيق مع . المركزى للتنظيم والإدارة فيما يخص الأجور
	الموازنى متوسط المدى لكل وزارة جميع الجهات والهيئات والمصالح (المادة ٤٠:) يشمل الإطار لها ، بما فى ذلك مديريات الخدمات بالإدارة المحلية ، وكذا الهيئات العامة والأجهزة التابعة . الاقتصادية والخدمية ، مع مراعاة الطبيعة الخاصة بكل منها
	جهة مستقلة عند إعداد مشروع الإطار الموازنى متوسط المدى (المادة ٤١:) تلتزم كل وزارة أو الخطة الاستراتيجية للوزارة المختصة وجهاتها التابعة . ٢- البرامج -بمراعاة ما يأتى : ١ والمشروعات القائمة ومعدلات التنفيذ والبرنامج الزمنى لكل منها . ٣- البرامج والأنشطة والأنشطة 4- . والمشروعات الجديدة التى تحقق مستهدفات وخطة كل وزارة فى سنوات الإطار الموازنى بيان مصادر التمويل -التكاليف التقديرية والقياسات الكمية والنوعية للمشروعات والأنشطة . ٥ بيانات الإطار الموازنى متوسط على مستوى كافة البرامج والأنشطة والمشروعات . ٦- تحميل بالوزارة والوزارة المختصة بشئون التخطيط ، وفقًا المدى على النظم المميكنة المعدة لهذا الغرض . كل من الوزارتين للضوابط والمواعيد التى تحددها
	جهة مستقلة التقديرات المالية للبرامج المكلفة بتنفيذها خلال (المادة ٤٢:) تضع كل وزارة أو الموازنى متوسط المدى ، على أن يتم وضع هذه التقديرات لكل سنة مالية على حدة سنوات الإطار ، ويتضمن الإطار الموازنى متوسط المدى كافة الموارد المتوقع تحصيلها خلال سنوات الإطار ، لها من مجلس وكذلك الاستخدامات المتوقع إنفاقها خلال هذه السنوات فى ضوء الأهداف المعتمدة . الوزراء
	جهة مستقلة بإعداد مشروع الإطار الموازنى متوسط المدى ، (المادة ٤٣:) تلتزم كل وزارة أو مرفقًا به بيان بالأسس والقواعد والافتراضات التى تم إعداد الإطار الموازنى وإرساله إلى الوزارة بها من أساسها ، محددًا فيه الاعتمادات المطلوبة للبرامج لتحقيق الأهداف السابق إخطارها على وفقًا للقواعد الوزارة المختصة بشئون التخطيط ، على أن يرسل مع مشروع الموازنة السنوى أن يرفق به المستندات والإجراءات الواردة فى منشور إعداد الموازنة العامة للدولة ، وعلى . والبيانات المنصوص عليها فى المادة (٢٤) من هذه اللائحة

مواد القانون	اللائحة التنفيذية
	دراسة مقترحات الوزارات والجهات المستقلة للإطار الموازنى (المادة ٤٤:) تتولى الوزارة لجان للمناقشة مع هذه الوزارات والجهات المستقلة ، فى ضوء محددات متوسط المدى ، وعقد مجلس المالية العامة للدولة ، ومراعاة أولويات تنفيذها وفقًا للأهداف المعتمدة من السياسة . الوزراء والخطة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية
	إعداد مشروع الإطار الموازنى متوسط المدى للموازنة العامة للدولة (المادة ٤٥:) تتولى الوزارة العام العامة الاقتصادية والهيئة القومية للإنتاج الحربى محددًا سقفًا لإجمالى الإنفاق والهيئات إعداد الموازنة للدولة موزعًا على الوزارات والجهات المستقلة وفق المعايير المحددة فى منشور . العامة للدولة
	وزارة أو جهة مستقلة بالإطار الموازنى متوسط المدى المعتمد لها (المادة ٤٧:) تخطر الوزارة كل ، كما تخطر الوزارة المختصة بشئون التخطيط بالاعتمادات المخصصة بالإطار من مجلس الوزراء متوسط المدى فيما يخص الاستثمارات غير المالية على مستوى كافة الوزارات والجهات الموازنى . المستقلة والهيئات العامة الاقتصادية والهيئة القومية للإنتاج الحربى
	توزيع الاعتمادات المخصصة لها فى الإطار الموازنى متوسط (المادة ٤٨:) تتولى كل وزارة التابعة لها ، فى ضوء مجموعة من المعايير والمحددات الخاصة بكل المدى على كافة الجهات التوزيع العادل للموارد المتاحة ويؤدى إلى تحقيق النتائج المطلوبة ، باعتبار أن وزارة ، بما يضمن . المدى هذه الاعتمادات تمثل السقف المالى لكل منها خلال سنوات الإطار الموازنى متوسط
	بالعرض على مجلس الوزراء للنظر فى تعديل الإطار الموازنى متوسط (المادة ٤٩:) تلتزم الوزارة المالى المعتمد من مجلس الوزراء لأى وزارة أو جهة مستقلة ، بناءً على طلب المدى والسقف المختص أو رئيس الجهة المستقلة ، فى ضوء ما يعرضه من أمور طارئة أو مستجدات ، الوزير . أخذ رأى الوزارة المختصة بشؤن التخطيط فيما يخص الاستثمارات غير المالية مع
الباب الثالث: قواعد تنفيذ الموازنة وأحكام الصرف والتحصيل	
(المادة ٢٦:) يعد صدور قانون ربط الموازنة العامة للدولة ترخيصًا لكل جهة تتضمنها الموازنة ، في حدود اختصاصها ، باستخدام الاعتمادات المقررة لها في البرامج المخصصة من أجلها ، وذلك من أول السنة المالية ، وتكون كل جهة مسئولة عن اتخاذ الإجراءات اللازمة لتنفيذ موازنتها وتحقيق الأهداف الاستراتيجية المحددة لها . ويعد صدور قوانين ربط موازنات الهيئات العامة الاقتصادية والهيئة القومية للإنتاج الحربي ترخيصًا لكل منها بالصرف في حدود مواردها .	
(المادة ٢٧:) التأشيرات العامة الملحقة بقانون ربط الموازنة العامة للدولة جزء لا يتجزأ منه ويكون لها قوة القانون .	(المادة ٥١:) التأشيرات الخاصة المدرجة بموازنات الجهات الإدارية تعتبر جزءًا لا يتجزأ من موازناتها المعتمدة من مجلس النواب .

مواد القانون	اللائحة التنفيذية
(المادة ٢٨:) إذا لم تصدر قوانين ربط الموازنات قبل بدء السنة المـالية يتم الصرف في حدود اعتمادات موازنات السنة المـالية السابقة إلي حين صدورها ، علي أن يصدر الوزير قرارًا بذلك .	
(المادة ٢٩:) لا يعفي وجود اعتماد بقوانين ربط الموازنات من الالتزام بأحكام القوانين واللوائح المعمول بها سواء فيما يخص تنظيم السلطات المـالية والنظام المحاسبي أو ما يتطلبه تنفيذ موازنات الجهات الإدارية من إجراءات .	
(المادة ٣٠:) يتعين أخذ رأى الوزارة فى مشروعات القوانين التي من شأنها يترتب عليها أعباء مالية مباشرة أو غير مباشرة ، إيرادًا أو استخدامًا ، منظورة أو محتملة ، إيجابًا أو سلبًا على الخزانة العامة للدولة ما لم تكن مدرجة فى الموازنة العامة للدولة . كما يتعين على الجهات الإدارية أخذ موافقة الوزارة على مشروعات القرارات التي من شأنها يترتب عليها أعباء مالية مباشرة أو غير مباشرة ، إيرادًا أو استخدامًا ، منظورة أو محتملة ، إيجابًا أو سلبًا على الخزانة العامة للدولة ما لم تكن مدرجة في الموازنة العامة للدولة قبل إصدارها من السلطة المختصة . وفي حالة عدم موافقة الوزارة علي مشروع القرار يتعين عليها إخطار الجهة خلال ثلاثين يومًا من تاريخ استلام المشروع كتابة بأسباب عدم الموافقة ، علي أن يعرض مشروع القرار علي مجلس الوزراء لتقرير ما يراه بشأنه . - (مادة ٣٠ / فقرتان أولى وثانية) معدلة بموجب قانون رقم ١٨ لسنة ٢٠٢٤، النص قبل التعديل: يتعين أخذ رأي الوزارة في مشروعات القوانين التي من شأنها ترتيب أعباء مالية إضافية علي الموازنة العامة للدولة . كما يتعين علي الجهـات الإدارية أخـذ موافقة الوزارة علي مشروعات القـرارات التي من شـأنها ترتيب أعباء مـالية إضافية علي المـوازنـة العامة للدولـة قبل إصـدارها من السلطة المختصة .	
(المادة ٣١:) لا يجوز لأية جهة من الجهات الإدارية عقد قروض أو الحصول علي تمويل أو الارتباط ببرامج غير واردة في الموازنة العامة للدولة أو موازنات الهيئات العامة الاقتصادية والهيئة القومية للإنتاج الحربي يترتب عليها إنفاق مبالغ من موازنتها أو ترتيب أعباء مالية عليها في مدة مقبلة إلا بعد موافقة مجلس النواب .	
(المادة ٣١ مكرر:) مع عدم الإخلال بأحكام المادتين (٣١ ، ٣٦) من هذا القانون يضع مجلس الوزراء سنويًا بناءً على عرض الوزير حدًا أقصى لقيمة دين الحكومة العامة ، ويتم تحديد هذه القيمة بنسبة من الناتج المحلى المتوقع خلال السنة المالية والمرفق بمشروع قانون الموازنة العامة للدولة . ولا يجوز تجاوز الحد الأقصى السنوى لدين الحكومة العامة إلا في حالات الضرورة والحتميات القومية بعد العرض على رئيس الجمهورية واعتماد مجلس الوزراء بناءً على عرض الوزير ، وموافقة مجلس النواب على تعديل موازنة الحكومة العامة المرفقة بمشروع قانون ربط الموازنة العامة للدولة، ويعتد بالحد الأقصى لدين الحكومة العامة فى حساب مؤشرات المالية العامة طبقًا للمادة ٢٥ مكررًا من هذا القانون . - مضافة بموجب قانون رقم ١٨ لسنة ٢٠٢٤.	

مواد القانون	اللائحة التنفيذية
(المادة ٣٢:) تلتزم الوزارة بتنفيذ الفتاوي الصادرة عن الجمعية العمومية لقسمي الفتوي والتشريع بمجلس الدولة وغيرها من القرارات الملزمة الصادرة عن الجهات المختصة قانونًا بنظر وتسوية المنازعات الناشئة بين الجهات الإدارية وبعضها البعض ، أما القرارات والفتاوي الصادرة عن جهات أخري ويترتب عليها أعباء مالية فيتم تنفيذها بعد موافقة وزارة المـالية .	
(المادة ٣٣:) تُفتح بالوحدة الحسابية المركزية حسابات لكل جهة من الجهات التي تتضمنها الموازنة العامة للدولة ، والهيئات العامة الاقتصادية والهيئة القومية للإنتاج الحربي وغيرها من الأشخاص الاعتبارية العامة غير الداخلة ضمن الموازنة العامة للدولة والصناديق والحسابات الخاصة .	
(المادة ٣٤:) لا يجوز للجهات الإدارية فتح حسابات باسمها أو باسم الصناديق والحسابات الخاصة التابعة لها خارج البنك المركزي إلا بموافقة الوزير ، وبشرط أن تكون هذه الحسابات صفرية . ويستثني من ذلك وبموافقة الوزير أيضًا فتح حسابات خاصة بالبنوك المسجلة لدي البنك المركزي لما تتلقاه من تبرعات أو إعانات أو هبات أو منح أو ما في حكمها من خارج الموازنة العامة للدولة ، ويفرد لكل منها حساب خاص يتم الصرف منه في الغرض الذي أنشئ الحساب من أجله . علي أن يختص رئيس الجهة أو من يفوضه بالتوقيع الأول ، ومديرو ووكلاء الحسابات بالجهات الإدارية بالتوقيع الثاني علي هذه الحسابات . وتخضع هذه الحسابات لأحكام الرقابة اللازمة لضبطها وبما لا يتعارض مع الشروط والقرارات الصادرة بقبول الأموال الخاصة بها ، ووفقًا لما تنظمه اللائحة التنفيذية لهذا القانون من إجراءات للرقابة عليها موردًا واستخدامًا . ولا تسري أحكام هذه المـادة علي وزارة الدفاع وهيئة الأمن القومي وجميع أجهزتها ، والهيئة العامة للتأمين الصحي ، والهيئة العامة للتأمين الصحي الشامل ، وصناديق المعاشات والتأمينات التابعة للهيئة القومية للتأمين الاجتماعي ، والهيئة القومية للبريد فيما يتعلق باستثمار أموال المودعين ، وصناديق الرعاية الاجتماعية والصحية وصناديق التأمين الخاصة بالعاملين بالجهات الإدارية .	الإدارية فتح حسابات باسمها أو باسم الصناديق والحسابات الخاصة (المادة ٦١:) لا يجوز للجهات البنك المركزى إلا بموافقة الوزير ، ويجوز بعد موافقته فتح حساب صفرى باسم التابعة لها خارج فقط الإدارية أو باسم الصناديق والحسابات الخاصة لديها ، وذلك بغرض تلقى متحصلاتها الجهة للحسابات المركزية) دون استخدامها فى أى مصروفات . ويتولى قطاع التمويل (الإدارة المركزية بأحد البنوك المسجلة لدى البنك بالوزارة إخطار البنك المركزى بالموافقة على فتح حساب صفرى بالبنك المركزى باسم الجهة الإدارية على أن المركزى وفتح الحساب الموازى للحساب الصفرى الإدارية ، وأن يكون الصرف من خلال الحساب الموازى يكون حق التعامل على الحسابين للجهة طريق المنظومة البنكية لنظام حساب الخزانة الموحد بموجب توقيع بأوامر دفع مميكنة تتم عن أو من يفوضه وتوقيع ثان لممثلى الوزارة دون غيرهم ، كما تلتزم الوحدة أول لرئيس الجهة بالجهة الإدارية بمطابقة كشوف الحساب الموازى الواردة من البنك المركزى مع كشوف الحسابية أرصدتها فى الحساب الواردة من البنك المفتوح به الحساب الصفرى للتأكد من قيام الأخير بتحويل وبالنسبة للحسابات . نهاية كل يوم إلى الحساب الموازى المفتوح بالبنك المركزى لهذا الغرض الأجنبية والهيئات الدولية فتلتزم الجهات الخاصة المتعلقة بتنفيذ الاتفاقيات المبرمة مع الحكومات التصرف فى الأموال المودعة تنفيذًا لتلك الاتفاقيات ، وتخطر الإدارية بوضع قواعد خاصة لتنظيم إلى الحسابات الخاصة بالتبرعات والإعانات والهبات والمنح والاتفاقيات بها الوزارة . وتضاف هذه الفوائد المستحقة على أرصدتها فى البنوك ، ولا يجوز استخدام هذه الفوائد فى غير الدولية ، . الأغراض باسم الصناديق (المادة ٦٢:) يجوز بعد موافقة الوزير فتح حسابات خاصة باسم الجهة الإدارية أو تتلقاه من تبرعات أو إعانات أو والحسابات الخاصة لديها بالبنوك المسجلة لدى البنك المركزى لما العامة للدولة . على أن تلتزم الجهة الإدارية هبات أو منح أو ما فى حكمها من خارج الموازنة الإعانات أو الهبات أو المنح أو ما فى حكمها فى الأغراض بالصرف من هذه التبرعات أو منها حساب خاص باسمها . ويختص رئيس الجهة الإدارية أو من المخصصة لها ، ويفرد لكل . ومديرو ووكلاء الحسابات بالجهة بالتوقيع الثانى على هذه الحسابات يفوضه بالتوقيع الأول

مواد القانون	اللائحة التنفيذية
	الدفاع وهيئة (المادة ٦٣:) لا تسرى أحكام المادتين (٦١) ، و(٦٢) من هذه اللائحة على وزارة والهيئة العامة للتأمين الصحى الأمن القومى وجميع أجهزتها ، والهيئة العامة للتأمين الصحى ، للهيئة القومية للتأمين الاجتماعى ، والهيئة الشامل ، وصناديق المعاشات والتأمينات التابعة أموال المودعين ، وصناديق الرعاية الاجتماعية والصحية القومية للبريد فيما يتعلق باستثمار . بالعاملين بالجهات الإدارية وصناديق التأمين الخاصة
(المادة ٣٥:) يحظر على جميع المسئولين بالجهات الإدارية الارتباط بأية مصروفات أو إبرام أية تعاقدات أو اتفاقات مالية أو بروتوكولات أو مبادرات أو غيرها يترتب عليها أعباء مالية مباشرة أو غير مباشرة، إيرادًا أو استخدامًا ، منظورة أو محتملة، إيجابًا أو سلبًا على الخزانة العامة للدولة قبل الحصول على إقرار من المسئولين عن نظام الارتباطات بإدارة الموازنة بالجهة ، بسماح البند المختص الواجب الخصم عليه قانونًا بقيمة الارتباط، وأن يكون ذلك في حدود الاعتمادات المدرجة له بالموازنة . كما يحظر على ممثلى الوزارة بالوحدات الحسابية الموافقة على صرف أية مبالغ قبل التأكد من وجود ارتباط مالى ، وأن البند المُختص دون غيره ، يسمح بالصرف وأن المشروع مدرج بالخطة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية أو تم الحصول على موافقة الوزارة والوزارة المختصة بشئون التخطيط ، فيما يتعلق بـ الباب السادس ، شراء الأصول غير المالية (الاستثمارات) بحسب الأحوال ، مع عدم الإخلال بحكم المادة (٣٧) من هذا القانون ، وتنظم اللائحة التنفيذية لهذا القانون نظام الارتباطات والسجلات اللازمة لمراقبتها ، ونظام الارتباطات للتوريدات والمصروفات المتكررة التى تمتد لأكثر من سنة مالية . وفى حالة مخالفة الأحكام المبينة بالفقرتين الأولى والثانية من هذه المادة ، لا يجوز للجهات الإدارية ومسئوليها مطالبة الخزانة العامة للدولة بأية تمويلات أو إدراج أى اعتمادات إضافية في هذا الشأن . - (مادة ٣٥) معدلة بموجب قانون رقم ١٨ لسنة ٢٠٢٤، النص قبل التعديل: علي الجهات الإدارية قبل الارتباط بأية مصروفات أو إبرام أية عقود أو اتفاقات مالية الحصول علي إقرار من المسئولين عن نظام الارتباطات بإدارة الموازنة بالجهة ، بسماح البند المختص الجائز الخصم عليه قانونًا بقيمة الارتباط وفي حدود الاعتمادات المدرجة بالموازنة ، ويحظر علي ممثلي الوزارة بالوحدات الحسابية الموافقة علي صرف أية مبالغ قبل التأكد من وجود ارتباط ، وأن البند المختص يسمح بالصرف . وتنظم اللائحة التنفيذية لهذا القانون نظام الارتباطات والسجلات اللازمة لمراقبتها ، ونظام الارتباطات للتوريدات والمصروفات المتكررة التي تمتد لأكثر من سنة مالية .	الإدارية الارتباطات فى أول السنة المالية فى حدود الاعتمادات (المادة ٥٢:) تجرى الجهات ، وعلى الأخص : ١- قيمة الالتزامات المتعلقة بالعقود التى أبرمت فى سنوات المقررة بالموازنة يتم صرفها ويمتد تنفيذها إلى السنة الجارية . ٢- قيمة الالتزامات المتعلقة بالعقود التى لم سابقة الحالية ، مثل عقود الصيانة فى السنة المختصة . ٣- العقود أو البرامج الحتمية فى السنة المالية السنة المالية وحتمية تجديدها فى نفس السنة بمختلف أنواعها . ٤- العقود التى تنتهى مدتها خلال الارتباطات رقم (٢٩٢ ع .ح) سواء فى إدارة الموازنة بالجهة . وتسجل هذه الارتباطات فى دفاتر الوحدة الحسابية ، ويتم مطابقة دفاتر الارتباطات بإدارة الموازنة ودفاترها الإدارية ، أو داخل المالية الحكومية بالوحدة الحسابية بالجهة ، ويتم التسجيل آليًا داخل منظومة إدارة المعلومات . المعتمدة من الوزارة بإجراء التزام مبدئى أو نهائى حسب الحالة وجود اعتماد (المادة ٥٣:) لا يجوز الارتباط بمصروف أو الصرف على أى برنامج فى حالة عدم الارتباطات بإدارة الموازنة بالجهة مخصص له بالموازنة . ويعتبر الإقرار الموقع من مسئول نظام التعاقد بالجهة الإدارية فى العقود التى تبرمها مع الإدارية من المستندات الواجب إرفاقها بملف التى تتم فيما بين تلك الجهات . ويوضح فى هذا الإقرار الباب والبند الغير ، وبالاتفاقات المالية . والبرنامج المختص فى الموازنة ومدى كفاية الاعتماد المخصص بالموازنة والنوع الإدارية التأشير أو (المادة ٥٤:) يحظر على مسئولى نظام الارتباطات بإدارة الموازنة بالجهة عدم كفاية الاعتماد المتاح من البند -الإقرار بالارتباط على برنامج فى الحالتين الآتيتين : ١ بمصروف على البند غير المختص . ولا يجوز صرف المختص المراد الخصم عليه . ٢- الارتباط الجهات الداخلة فى الموازنة العامة للدولة ، كما لا يجوز تسوية مبالغ على حساب مدين بموازنات من حساب مدين فى الحالتين الآتيتين : ١- عدم وجود بند مختص أصلاً . ٢- مبالغ سبق صرفها . المتاح من البند المختص عدم كفاية والمصروفات المتكررة لمدة (المادة ٥٥:) على الجهات الإدارية لدى إبرام عقود التوريدات الممتدة المدرجة فى السنوات المختصة ، على ألا يترتب تتجاوز السنة المالية مراعاة حدود الاعتمادات . السنوات المختصة على ذلك زيادة فى الالتزامات فى

مواد القانون	اللائحة التنفيذية
(المادة ٣٦:) لا يجوز تجاوز اعتماد أي باب من أبواب الاستخدامات المختلفة أو نقل أي مبلغ من باب إلي باب آخر من أبواب الموازنة أو الموافقة علي استخدام غير وارد بها أو زائد علي تقديراتها إلا بعد الرجوع إلي الوزارة والحصول علي موافقة مجلس النواب ، وصدور القانون الخاص بذلك . ويجوز النقل داخل اعتمادات البرنامج الواحد أو من برنامج إلي آخر في ذات الباب بالجهـة الواحدة أو بين جهات الموازنة العامة للدولة ، وذلك علي ضـوء ما يقرره الوزير في الحالات التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا القانون والتأشيرات الملحقة بقانون ربط الموازنة العامة للدولة لاعتبارات تتعلق بإعادة التنظيم أو لإجراء تسويات مالية وتنفيذ حتميات ضرورية ، علي ألا تتجاوز جملة المناقلات ، بخلاف ما ينقل من الاحتياطيات العامة نسبة (١٠٪) من الاعتمادات الأصلية لكل باب أو (١٪) من إجمالي الاستخدامات بالموازنة العامة للدولة التي وافق عليها مجلس النواب بدون الفوائد أيهما أقل .	اعتماد أى باب من أبواب الاستخدامات المختلفة أو نقل أى مبلغ من (المادة ٥٦:) لا يجوز تجاوز من أبواب الموازنة أو الموافقة على استخدام غير وارد بالموازنة أو زائد على باب إلى باب أخر الطالبة بتقديم تقديراتها المعتمدة من مجلس النواب إلا بعد الرجوع إلى الوزارة ، مع التزام الجهة الوزراء والحصول على مبررات التعديل وتحديد مصدر التمويل ، تمهيدًا للعرض على مجلس . موافقة مجلس النواب المبالغ المعتمدة (المادة ٥٧:) يُرَخص للجهات الداخلة فى الموازنة العامة للدولة بالصرف من البند . ويجوز النقل داخل اعتمادات لأنواع كل بند ، بشرط ألا يتجاوز مجموع الاعتماد المقدر لهذا ذات الباب بالجهة الواحدة أو بين بنود الباب الواحد البرنامج الواحد ، أو من برنامج إلى آخر فى أية مصروفات أو التزامات طارئة خلال السنة المالية لم يتسن بذات الجهة ، وذلك لمواجهة مشروع الموازنة وفى ضوء التنفيذ الفعلى ومتطلبات تنفيذ البرامج المخططة مراعاتها لدى إعداد المستهدفات للجهات الإدارية ، وذلك وفقًا للسلطات والقواعد الآتية : مسلسل جهة وتحقيق ببنود باقى الأبواب ، الاعتماد فيما يتعلق ببنود الباب الأول الأجور وتعويضات العاملين فيما يتعلق المبلغ المرخص به أ ب الحد الأقصى عدا الباب السادس أ ب الحد الأقصى فى العام المالى الواحد المناقلة فى المرة الواحدة النسبة من اعتمادات البند فى العام المالى الواحد المبلغ المرخص به حد فى المرة الواحدة النسبة من اعتمادات البند المنقول إليه ١ رئيس الجهة المنقول إليه حد المناقلة أ أو ب أيهما أكبر ٤٠,٠٠٠ ١٠٪ ٢٠٠,٠٠٠ أ أو ب أيهما أكبر ٢ 60.000 10٪ ١٠,٠٠٠ مالى المركز أو المدينة فيما يجاوز الاختصاص المنصوص عليه فى البند (١) من هذا مراقب الجدول ٢٠,٠٠٠ ٢٥٪ ٨٠,٠٠٠ ٨٠,٠٠٠ ٢٥٪ ٤٠٠,٠٠٠ ٣ المراقب المالى بالوزارة / أو الجدول المدير المالى بالمحافظة فيما يجاوز الاختصاص المنصوص عليه فى البند (٢) من هذا ٤٠,٠٠٠ ٢٥٪ ٢٠٠,٠٠٠ ٣٠٠,٠٠٠ ٢٥٪ ٦٠٠,٠٠٠ ٤ الوزير أو من يفوضه ما زاد عن الاحتياطيات العامة ذلك ما زاد عن ذلك ١- يجب ألا تتجاوز جملة المناقلات ، بخلاف ما ينقل من الاستخدامات بالموازنة العامة نسبة (١٠٪) من الاعتمادات الأصلية لكل باب أو (١٪) من إجمالى ، أيهما أقل . ٢- للوزير أو من يفوضه النقل للدولة التى وافق عليها مجلس النواب بدون الفوائد العامة للدولة . ٣- فى جميع الأحوال يتم استطلاع رأى الجهاز بين الجهات الداخلة فى الموازنة والإدارة بالنسبة للباب الأول/ الأجور وتعويضات العاملين ، ورأى الوزارة المركزى للتنظيم نص بشئون التخطيط بالنسبة للاستثمارات ، وذلك كله مع عدم الإخلال بما ورد فى شأنه المختصة . خاص
(المادة ٣٧:) يجوز في حالة وجود اعتمادات مالية غير مستخدمة خلال السنة المـالية السابقة تعزيز موازنات الجهات الإدارية في ضوء المنفذ الفعلي وقيمة الأنشطة المرحل تنفيذها من سنة مالية لأخري بعد موافقة الوزارة والوزارة المختصة بشئون التخطيط فيما يتعلق بالاستثمارات ، بما لا يجاوز هذه الاعتمادات ، وتحدد اللائحة التنفيذية الضوابط الحاكمة لذلك .	(المادة ٥٩:) يجوز فى حالة وجود اعتمادات مالية غير مستخدمة خلال السنة المالية السابقة تعزيز موازنات الجهات الإدارية فى ضوء المنفذ الفعلى لتلك السنة ، وقيمة الأنشطة والاعتمادات المرحل تنفيذها من سنة مالية إلى سنة مالية تالية لها بعد موافقة الوزارة ، والوزارة المختصة بشئون التخطيط فيما يتعلق بالاستثمارات ، وبما لا يجاوز هذه الاعتمادات ، وذلك وفق الضوابط

مواد القانون	اللائحة التنفيذية
	الآتية : ١- تحقق وفورات فى اعتماد الجهة الإدارية بما لا يقل عن قيمة الأنشطة المرحل تنفيذها فى سنة التنفيذ . ٢- أن تكون الاعتمادات المالية غير المستخدمة نتيجة ترحيل تنفيذ النشاط لأسباب حالت دون تنفيذها فى سنة الاعتماد ، أو نتيجة عدم صرف مستخلصات خاصة بهذه الأنشطة فى سنة الاعتماد وليس مقابل وفورات طبيعية . ٣- توافر الاحتياطيات العامة المختصة بعد استنفاد الوفورات المتاحة بالجهة الإدارية فى سنة التعزيز . ٤- أن يتم التعزيز لذات الأنشطة التى تم ترحيل تنفيذها ، على أن تكون الأولوية لسداد المستحقات الخاصة بها .
(المادة ٣٨:) يحظر صرف أية مبالغ أو تسويتها إلا بعد اعتماد أمر الصرف أو التسوية من رئيس الجهة أو من يفوضه وبعد استيفاء المستندات اللازمة ، وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون المستندات الواجب توافرها لتأييد عمليات الصرف والتسوية ، والمستويات الوظيفية التي لها حق التوقيع نيابة عن رئيس الجهة .	(المادة ٦٤:) تصرف المبالغ المستحقة لأصحابها خلال خمسة عشر يومًا على الأكثر من تاريخ ورود استمارات الصرف المؤيدة بالمستندات المنصوص عليها فى المرفق رقم (٣) ، والتى يجب توافرها سواء مالية أو غير مالية إلى الوحدة الحسابية بالجهة الإدارية ، على أنه إذا تبين لها أن الإدارة المسئولة عن إعداد استمارة الصرف تأخرت فى استيفاء المستندات أو فى إرسال الاستمارة يُعرض الأمر على رئيس الجهة الإدارية لاتخاذ اللازم نحو هذا التأخير . ولا يجوز صرف أية مبالغ أو إجراء تسويات حسابية تؤثر على اعتمادات الجهة الإدارية وفقًا لمقاطع التمويل المختصة إلا بعد اعتماد استمارة الصرف أو إذن التسوية من رئيس الجهة أو من يفوضه ، وإذا لم يكن من شأن إجراء التسوية الحسابية التأثير على اعتمادات الجهة فيجوز بتفويض من رئيس الجهة اعتماد إذن التسوية من مدير أو وكيل الحسابات بالوحدة الحسابية بالجهة . ولرئيس الجهة الإدارية تفويض الدرجة الأدنى مباشرة من غير العاملين بالوحدة الحسابية بالجهة ، وبتفويض مكتوب منه باسم المفوض ، مع وجود نماذج توقيع المفوض بالوحدة الحسابية بالجهة .
(المادة ٣٩:) يمتنع ممثلو الوزارة والمسئولون المـاليون بالجهـات الإدارية لأسباب يوضحونها كتابة عن تنفيذ أي أمر أو قرار أو صرف أي مبلغ مخالف لأحكام الدستور أو القوانين أو قرارات جمهورية ، أو قرارات مجلس الوزراء أو رئيس مجلس الوزراء أو الوزير ، أو القواعد المـالية وفق ما يرد تحديده باللائحة التنفيذية . ويجوز في الحالات التي يكون فيها خلاف في الرأي بين ممثلي الوزارة والجهة الإدارية عرض الأمر علي رئيس الجهة الإدارية ، وله وحده دون غيره في هذه الحالة أن يعتمد الصرف علي مسئوليته . وفي جميع الأحوال التي يتم فيها الصرف بالمخالفة ، يجب علي ممثلي الوزارة والمسئولين المـاليين في هذه الجهات إخطار الوزارة والجهاز المركزي للمحاسبات كتابة بما تم خلال شهر من تاريخ وقوعها .	
(المادة ٤٠:) يكون الصرف من حسابات الجهات الإدارية ، بموجب أوامر دفع إلكترونية موقعة إلكترونيًا توقيعًا ثانيًا من مديري أو وكلاء الحسابات دون غيرهم ، ويتولي رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه التوقيع إلكترونيًا توقيعًا أولَ علي هذه الأوامر ، وذلك وفقًا للنظام المحاسبي المتبع في كل جهة ، وفيما لم يرد في شأنه نص خاص ، ويكون التوقيعان الإلكترونيان الأول والثاني بموجب مفاتيح إلكترونية تصدرها وحدة التصديق الإلكتروني الحكـومي بالـوزارة . ويكون الصرف من حسابات الأشخاص الاعتبارية العامة بالوحدة الحسابية المركزية ، بأوامر دفع إلكترونية موقعة	(المادة ٦٥:) يجوز أن يتم الصرف والتعامل على حسابات الجهات التى تتضمنها الموازنة العامة للدولة أو حسابات الهيئات العامة الاقتصادية والهيئة القومية للإنتاج الحربى وحسابات الأشخاص الاعتبارية العامة ، من خلال أوامر دفع ورقية أو أذون صرف تحمل توقيعين أول وثانى معتمدين فى الحالات الآتية : ١- تحقيقًا لمتطلبات الأمن القومى . ٢- القوة القاهرة والحالات الطارئة التى يتعذر معها استخراج أوامر دفع إلكترونية . وفى جميع الحالات يشترط موافقة الوزارة (قطاع التمويل) وبما لا يتعارض مع قانون تنظيم استخدام وسائل الدفع غير النقدى المشار إليه .

مواد القانون	اللائحة التنفيذية
إلكترونيًا توقيعًا أولَ وثانيًا من المختصين بالشخص الاعتباري العام المبلغة توقيعاتهم إلكترونيًا للوحدة الحسابية المركزية . وتتولي الوحدة الحسابية المركزية التعامل علي حساباتها المفتوحة بالبنك المركزي ، من خلال أوامر تحويل إلكترونية تحمل توقيعين أولَ وثانيًا معتمدين . ويجوز في الحالات التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا القانون أن يتم الصرف والتعامل علي حسابات الجهات التي تتضمنها الموازنة العامة للدولة أو حسابات الهيئات العامة الاقتصادية والهيئة القومية للإنتاج الحربي وحسابات الأشخاص الاعتبارية العامة ، من خلال أوامر دفع ورقية أو أذون صرف تحمل التوقيعات ذاتها .	
(المادة ٤١ :) تلتزم الجهة الإدارية بناءً علي طلب المستفيدين بإبلاغهم بالمبالغ المـالية التي تم تحويلها إلي حساباتهم شهريًا بأي من وسائل الدفع الإلكتروني الحكومي بها ، وأسباب تحويل هذه المبالغ ، وذلك عن طريق البريد الإلكتروني المقدم منهم ، أو بأية وسيلة أخري ممكنـة ، علي أن يتحمل المستفيد تكلفة هذه الخدمة خصمًا من مستحقاته ويستثني من ذلك البريد الإلكتروني ، وتحدد اللائحة التنفيذية القواعد المنظمة لذلك .	(المادة ٦٦ :) تلتزم الجهة الإدارية بإبلاغ المستفيدين بالمبالغ المالية المقرر تحويلها إليهم وفقًا للإجراءات الآتية : ١- تقديم المستفيد طلب للجهة الإدارية بتحويل مستحقاته إلى حسابه مع تحديد رقم الحساب ووسيلة الدفع . ٢- إقرار من المستفيد بالموافقة على تحمل تكلفة هذه الخدمة خصمًا من مستحقاته فى حالة إبلاغه بوسيلة الدفع الالكترونى غير البريد الالكترونى . ٣- تقوم الجهة الإدارية بإبلاغ المستفيدين بالمبالغ المالية التى تم تحويلها إلى حساباتهم شهريًا ، مبينًا بها أسباب التحويل .
(المادة ٤٢ :) يتم تحصيل الموارد وفقا لأحكام قانون تنظيم استخدام وسائل الدفع غير النقدي الصادر بالقانون رقم ١٨ لسنة ٢٠١٩ ، وعلي ممثلي الوزارة بالوحدات الحسابية التأكد من توريد المبالغ المحصلة ، وتحدد اللائحة التنفيذية مواعيد وإجراءات التوريد .	(المادة ٦٧ :) يتم تحصيل الموارد بأى من وسائل التحصيل غير النقدى ، ويجوز التحصيل بأى من وسائل التحصيل النقدى طبقًا لأحكام قانون تنظيم استخدام وسائل الدفع غير النقدى المشار إليه . وعلى ممثلى الوزارة بالوحدات الحسابية التأكد من توريد المبالغ المحصلة فى المواعيد وبالإجراءات الآتية : ١- مواعيد التوريد : إذا بلغت المبالغ المحصلة الحد الأقصى المقرر لكل جهة الذى يتحتم التوريد عنده ، والذى يختص بتحديده المراقبون الماليون بالوزارات والمديرون الماليون بالمحافظات ، فإنها تُورّد فى نهاية نفس اليوم ، وحتمًا فى آخر يوم عمل فى السنة المالية ، ويستثنى من ذلك : ١- حال انتهاء قسائم دفتر التحصيل (٣٣ ع .ح) تورد المبالغ التى حُصّلت مهما كانت قيمتها . ٢- يؤجل توريد المبالغ التى يقل مجموعها عن مائة جنيه إلى آخر يوم عمل من الأسبوع الأخير من الشهر . ويتم توريد المتحصلات اليومية بموجب حافظة توريد (٣٧ ع .ح) ، وفى حالة تعذر توريد المبالغ المحصلة فى نهاية اليوم يتم توريدها فى اليوم التالى على أقصى تقدير ، مبينًا بالحافظة نوع الحساب الواجب الإضافة إليه ومعتمدة من ممثلى الوزارة ومختومة بخاتم شعار الجمهورية . وفيما يخص باقى المستحقات التى يرخص بصرفها من خلال الصراف ، والتى لم يقم أصحابها بصرفها يتم توريدها قبل نهاية اليوم الخامس عشر من تاريخ الاستحقاق المبين بوسيلة الدفع . ٢- إجراءات التوريد : يتم التحصيل بموجب قسيمة تحصيل (٣٣ ع .ح) (ورقيًا أو إلكترونيًا) وقسائم التحصيل الأخرى المعتمدة من الوزارة . ويتم التوريد بالبنك المركزى أو أحد فروعه أو مراسليه بحافظة توريد (٣٧ع .ح) ، (ورقيًا/ إلكترونيًا) ، ويتم اعتماد نماذج التوريد بعد التوريد فى نفس اليوم أو اليوم التالى له من ممثلى الوزارة بالجهة الإدارية .

مواد القانون	اللائحة التنفيذية
(المادة ٤٣:) لا يجـــوز لأي جهـــة إداريـــة أو أي من مسئوليها أو موظفيـها قبـول أي تـبرعات أو إعانات أو هبات لصالح الجهة إلا بعد الحصول علي الموافقات اللازمة وفقًا للقوانين واللوائـح السـارية .	
(المادة ٤٤:) تحصل الجهة الإدارية مقابل تأخير عن المبالغ التي تورد بعد الموعد المحدد لها وعن باقي السلفة المؤقتة التي تتأخر تسويتها عن المواعيد المقررة ، ويراعي في تقدير ذلك المقابل أن يكون محسوبًا علي أساس سعر الإقراض والخصم الساري المعلن من البنك المركزي في التاريخ المحدد للتوريد أو تسوية السلفة أيهما أعلي ، وذلك ما لم تقض قوانين أخري بفرض مقابل أعلي . ويُساءل المتسببون من القائمين علي التحصيل أو أصحاب السلف عن التأخير في توريد المبالغ المحصلة أو تسوية السلفة ، وفقًا لقانون الخدمة المدنية أو القانون أو القرار المنظم لشئـون الجهـة . وللوزير تخفيض المقـابل المشـار إليه أو الإعفـاء منه ، إذا ثبت أن التـأخير كـان لعذر قهري ، وتوضح اللائحة التنفيذية القواعد والإجراءات المنظمة لذلك .	(المادة ٦٨:) تُحصِل الجهة الإدارية مقابل تأخير عن المبالغ التى تورد بعد المواعيد المحددة لها ، وعن باقى السلف المؤقتة التى تتأخر تسويتها عن المواعيد المقررة ، ويُراعى فى تقدير ذلك المقابل أن يكون محسوبًا على أساس سعر الإقراض والخصم السارى المعلن من البنك المركزى فى التاريخ المحدد للتوريد أو لتسوية السلفة ، والتاريخ الذى يتم فيه التوريد أو تسوية السلفة ، أيهما أعلى ، وذلك ما لم تقض قوانين أخرى بفرض مقابل أعلى . وللوزير تخفيض مقابل التأخير المشار إليه أو الإعفاء منه ، إذا ثبت أن التأخير كان لعذر قهرى ، وفقًا للإجراءات الآتية : ١- تقديم طلب من المتسبب أو المتسببين بعد تحديدهم ، وإبداء الأسباب التى حالت دون توريد المبالغ المحصلة أو توريد المتبقى من السلفة المؤقتة ، على أن يرفق ما يؤيد ذلك من إثبات لصحة تلك الأسباب وموافقة رئيس الجهة عليها . ٢- أن يكون حدوث التأخير للمرة الأولى لنفس المتسبب فى التأخير . ٣- ألا تتجاوز مدة التأخير شهر عن المواعيد المقررة . ٤- يعرض رئيس الجهة على مدير المديرية المالية أو المراقب المالى للوزارة ، حسب الأحوال ، ليتولى رفع الأمر لرئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية للعرض على الوزير للنظر فى الموافقة
(المادة ٤٥:) للوزير الخصم علي حسابات الجهات الإدارية بقيمة أية مستحقات مالية لصالح الخزانة العامة للدولة بما تسمح به أرصدتها ، وعلي أن يتم إخطار الجهة الإدارية بذلك .	(المادة ٦٩:) للوزير ، أو من يفوضه ، الخصم على حسابات الجهات الإدارية بقيمة أية مستحقات مالية لصالح الخزانة العامة للدولة بما تسمح به كافة أرصدتها البنكية ورصيدها بالوحدة الحسابية المركزية ، وعلى أن يتم إخطار الجهة الإدارية بذلك فور إتمام عملية الخصم ، مع تحديد تاريخ الخصم وأسبابه . وتحدد بموازنات الجهات التى تتضمنها الموازنة العامة للدولة العجز أو الفائض ، وتتولى الخزانة العامة تمويل العجز ويؤول إليها فوائض تلك الجهات ما لم تنص قوانين إنشائها على خلاف ذلك . ويتم التشاور بين الوزير والوزير المختص لتحديد ما يئول إلى الخزانة العامة للدولة من فوائض الجهات التى ترحل فوائضها وآلية استيداءها ، وذلك وفقًا للضوابط والإجراءات الآتية : ١- نتائج الحساب الختامى المبدئى للجهة وقيمة الفائض المرحل فى نهاية السنة المالية . ٢- مدى توفر الرصيد النقدى بحسابات الجهة . ٣- احتياجات ومتطلبات الجهة لتحقيق أهدافها . ٤- الاحتياجات التمويلية للخزانة العامة للحفاظ على المستهدفات المالية للموازنة . على أن يتم التشاور عن طريق تبادل الكتب بين الوزير والوزير المختص ، وإجراء المناقشات اللازمة بين المختصين بالوزارتين ، وفى حال عدم الاتفاق يتولى الوزير العرض على رئيس مجلس الوزراء .
(المادة ٤٦:) يندرج ضمن إيرادات الجهة أجور ومكافآت وبدلات العاملين بها التي لم يطالب بها خلال خمس سنوات من تاريخ استحقاقها .	
(المادة ٤٧:) تتولي الخزانة العامة تمويل عجز موازنات الجهات التي تتضمنها الموازنة العامة للدولة ، ويئول إليها فوائض تلك الجهات ، ما لم تنص قوانين إنشائها علي خلاف ذلك . ويتم	

مواد القانون	اللائحة التنفيذية
التشاور بين الوزير والوزير المختص لتحديد ما يئول إلي الخزانة العامة من فوائض الجهات التي ترحل فوائضها ، وتحدد اللائحة التنفيذية ضوابط وإجراءات ذلك .	
(المادة ٤٨ :) يكون الوزير مسئولاً عن متابعة تنفيذ أداء الموازنة العامة للدولة وعرض التقارير الخاصة بها علي مجلس الوزراء ومجلس النواب ، وأي مهام أخري لازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون فيما عدا ما ورد بشأنه نص خاص في هذا القانون .	
(المادة ٤٩ :) تسجل الأصول غير المـالية (الاستثمارات) بالتكلفة الفعلية لجميع التوريدات والأعمال في حسابات نظامية مستقلة ، وتنظم اللائحة التنفيذية قواعد وإجراءات تسجيل المعاملات المشار إليها والمعالجة المحاسبية الخاصة بها . وتعد كل جهة إدارية بيانًا عن شراء الأصول غير المـالية (الاستثمارات) التي تملكها ، توضح فيه ما تم تنفيذه ، وما تم إنفاقه حتي نهاية السنة المـالية علي كل نوع من الأصول التي يتكون منها كل مشروع علي حدة ، وذلك وفقا للنظام المحاسبي المتبع . وتضع اللائحة التنفيذية للقانون الأسس والقواعد والإجراءات اللازمة لتنفيذ ذلك .	(المادة ٧٠:) الصرف على الموازنة الاستثمارية : ١- تسجل العمليات المتعلقة بشراء الأصول غير المالية (الاستثمارات) على أساس ما يتم توريده أو إنجازه حتى نهاية السنة المالية ، بعد ثبوت التوريد أو الإنجاز ، سواء كان السداد مصاحبًا للتوريد أو سابقًا له أو لاحقًا عليه . ٢- بالنسبة للدفعات المقدمة التى تم سدادها والاعتمادات المستندية التى خصمت بها البنوك على حسابات الجهات الإدارية على ذمة أعمال أو توريدات تتعلق بالمشروعات الاستثمارية المعتمدة ولم يتيسر التوريد أو الإنجاز خلال السنة المالية يستمر الخصم بقيمتها على الاستخدامات الاستثمارية باعتبارها تمثل نفقة استثمارية ، ويتم استبعاد الخصم بها من الاستثمار العينى مقابل الخصم بقيمتها على حساب الدفعات المقدمة ، وعلى أن يتم إخطار الوزارة المختصة بشئون التخطيط قبل انتهاء السنة المالية . ٣- تقوم الجهات الإدارية بإمساك السجلات اللازمة لمتابعة تنفيذ مشروعات الخطة وفقًا لطبيعتها بما يكفل سهولة الوقوف على مكونات الاستثمار ومصادر التمويل ، وذلك بمراعاة النظام المحاسبى المطبق والتعليمات التى تصدر فى هذا الشأن . ٤- تلتزم الجهات الإدارية عند الارتباط بتنفيذ المشروعات الواردة بالموازنة الاستثمارية بما تحدده الوزارة المختصة بشئون التخطيط من التكاليف السنوية لكل من البرامج والمشروعات ، بشرط أن تكون البرامج والمشروعات مدرجة بالخطة ، وبمراعاة أحكام التأشيرات العامة للموازنة الاستثمارية ، وفى جميع الأحوال لا يجوز الارتباط أو الأمر بتنفيذ أعمال استثمارية يترتب عليها تجاوز التكاليف المعتمدة للمشروعات الاستثمارية إلا فى الحدود التى تسمح بها تأشيرات الموازنة الاستثمارية وبعد إخطار الوزارة (قطاع الموازنة المختص) . ٥- لا يجوز التعاقد على أى مشروع من المشروعات الاستثمارية الواردة بالموازنات المختلفة التى لا يتسنى تدبير النقد الأجنبى اللازم لتمويلها أو التسهيلات الائتمانية التى تغطى احتياجاتها ، وكذلك لا يجوز استخدام الوفر فى النقد المحلى المترتب على عدم توافر النقد الأجنبى إلا بموافقة الوزارة المختصة بشئون التخطيط ، وإخطار الوزارة (قطاع الموازنة المختص) ، ويجب أن يتضمن الحساب الختامى بيانًا وافيًا عن نتيجة تنفيذ ذلك . ٦- يتم الارتباط على المشروعات الاستثمارية الواردة بالموازنة والصرف عليها وفقًا للتنظيم الذى تضعه الوزارة المختصة بشئون التخطيط وتأشيرات الموازنة الاستثمارية ، وبنك الاستثمار القومى ، وذلك بعد توزيع اعتمادات هذه البرامج والمشروعات على بنود الاستخدامات الخاصة بكل مشروع ، ولا يجوز الصرف من الاعتمادات الخاصة بكل برنامج أو مشروع إلا فى حدود هذه الاستخدامات وفى ذات الأغراض المرتبطة به ارتباطًا مباشرًا . ٧- يتم الارتباط على المشروعات

مواد القانون	اللائحة التنفيذية
	الاستثمارية التى يتم تمويلها عن طريق المشاركة مع الغير بناءً على اتفاقات بشأنها ، ويسرى عليها أحكام الاتفاقية .
(المادة ٥٠:) تحتفظ الجهة الإدارية بمجموعة مستندية ودفترية ونماذج محاسبية ورقية وإلكترونية ، ولا يجوز إدخال أية تعديلات أو إلغاء أي من هذه المستندات أو الدفاتر أو السجلات أو النماذج المحاسبية الورقية أو الإلكترونية الواجب استخدامها ، إلا بترخيص كتابي من الوزارة ، وذلك كله علي النحو الذي تحدده اللائحة التنفيذية . ويجوز للجهة الإدارية إضافة سجلات أو دفاتر أو نماذج تكميلية ، إذا اقتضت ذلك طبيعة النشاط أو لتحقيق أهداف الرقابة الداخلية .	(المادة ٧١:) يتبع فى تسجيل العمليات الحسابية نظام القيد المزدوج فى مجموعة دفترية ورقية أو إلكترونية تتمثل فى الدفترين الرئيسيين الآتيين : ١- يومية عامة : تسجل فيها جميع المعاملات المالية التى تمت فى الوحدة الحسابية من واقع المستندات أو أذون التسوية المؤيدة للعمليات ، ويخصص دفتر ورقى أو إلكترونى لقيد العمليات التى تتم بموجب مستندات الصرف ودفتر آخر ورقى أو إلكترونى لقيد أذون التسوية ، ويتم نقل مجموع يومية المصروفات إلى يومية التسويات ، ويكون المجموع النهائى هو إجمالى اليومية العامة فى اليوم ، ويمثل إجمالى المعاملات المالية التى تم قيدها فى اليوم . ٢- الأستاذ : ويخصص دفتر أستاذ ورقى أو إلكترونى لكل نوع من أنواع الحسابات المفتوحة فى دفتر اليومية العامة ، ويتم القيد بهذه الدفاتر من واقع نفس المستندات والتسويات التى تم القيد بها فى دفاتر اليومية العامة . ويراعى لأغراض الضبط الداخلى مطابقة المجاميع الواردة بدفاتر الأستاذ مع المجاميع التى تقابلها فى دفتر اليومية العامة ، ويتم ذلك بواسطة ميزان المراجعة (دفتر الحسبة اليومية الورقى أو الإلكتروني) . وفى جميع الأحوال ، لا يجوز للجهة الإدارية إدخال أى تعديلات أو إلغاء أى من المستندات أو الدفاتر أو السجلات أو النماذج المحاسبية الورقية أو الإلكترونية الواجب استخدامها إلا بترخيص كتابى من قطاع الحسابات والمديريات المالية (رئيس الإدارة المركزية لحسابات الحكومة) . ويجوز للجهة الإدارية إضافة سجلات أو دفاتر أو نماذج تكميلية ، وفق طبيعة نشاطها أو لتحقيق أهداف الرقابة الداخلية .
	(المادة ٥٠:) تلتزم الجهات الإدارية بتحميل خطط التدفقات النقدية شهريًا على المنظومة الإلكترونية لإدارة التدفقات النقدية بالوزارة وفقًا للمواعيد والقواعد والآليات التى تحددها الوزارة ، وعلى الجهات الإدارية مراعاة الدقة فى تقدير التدفقات النقدية الداخلة والخارجة ، وأن يتم التخطيط النقدى حسب طبيعة وموسمية الصرف والتحصيل بالجهات الإدارية ، ومراعاة ما يطرأ من متغيرات ، أو تعزيز ، أو تعديل موازنتها .
	(المادة ٥٨:) لرؤساء الهيئات العامة الاقتصادية النقل بين الفروع داخل كل نوع على حسب احتياجات الهيئة ، وفى حدود الأغراض المقررة لكل نوع ، بشرط عدم تجاوز مجموع الاعتمادات المقدرة لهذا النوع . ويجوز المناقلة بين البنود والأنواع المدرجة فى موازنة الهيئة مقابل وفر فى اعتمادات بنود وأنواع أخرى غير محظور استخدام وفورها ، وذلك دون التأثير على صافى أرباح النشاط بالنقص ، أو التأثير على خسائر النشاط بالزيادة (عجز النشاط) ، وبمراعاة التأشيرات العامة للهيئات العامة الاقتصادية المرافقة لقانون ربط موازنة الهيئة .
	(المادة ٦٠:) يمتنع على الجهات الداخلة فى الموازنة العامة للدولة تنفيذ الصرف أو الارتباط بمصروف إذا لم يكن هناك اعتماد يسمح بالصرف ، أو لم يكن ذلك فى حدود الاعتمادات المدرجة بالموازنة والمخصصة لهذا الغرض ، ويمتنع أيضًا تنفيذ أى أوامر بالصرف على حساب وسيط

مواد القانون	اللائحة التنفيذية
	بالجهات الداخلة فى الموازنة العامة للدولة لعدم وجود اعتماد بالموازنة أو لعدم كفاية ذلك الاعتماد .
الباب الرابع: الرقابة والضبط الداخلي	
(المادة ٥١:) يصدر الوزير بالاتفاق مع محافظ البنك المركزي القواعد المنظمة لضبط حسابات الجهات الإدارية ، وله حق الاطلاع علي حساباتها وحصر أرصدتها لدي الوحدة الحسابية المركزية والبنك المركزي وجميع البنـوك ، سواءً كانت حسابات جـارية أو حسـابات ودائـع أو غير ذلك من الحسابات بالعملة المحلية أو بالعملات الأجنبية . وتكون هذه الحسابات وأرصدتها المودعة في حساب الخزانة الموحد ملكًا لتلك الجهات ، ويجوز للوزير تقرير عوائد لها تؤديها الخزانة العامة . وللوزير حق السحب علي حساب أي بنك مسجل لدي البنك المركزي لا يلتزم بتحويل المبالغ المودعة بالحسابات الصفرية لديه إلي الحسابات الموازية المفتوحة بحساب الخزانة الموحد في ذات يوم الإيداع ، وفي حدود المبلغ المودع مضافًا إليه مبلغ يعادل نسبة سعر الإقراض والخصم مضروبًا في المبالغ المتأخرة ، وذلك علي أساس سنوي ، وتحدد اللائحة التنفيذية القواعد المنظمة لتلك الحسابات . ولا تسري أحكام هذه المـادة علي وزارة الدفاع وهيئة الأمن القومي وجميع أجهزتها ، والهيئة العامة للتأمين الصحي ، والهيئة العامة للتأمين الصحي الشامل ، وصناديق المعاشات والتأمينات التابعة للهيئة القومية للتأمين الاجتماعي ، والهيئة القومية للبريد فيما يتعلق باستثمار أموال المودعين ، وصناديق الرعاية الاجتماعية والصحية وصناديق التأمين الخاصة بالعاملين بالجهات الإدارية .	(المادة ٨٤:) مع عدم الإخلال بأحكام قانون البنك المركزى والجهاز المصرفى الصادر بالقانون رقم ١٩٤ لسنة ٢٠٢٠ ، يصدر الوزير بالاتفاق مع محافظ البنك المركزى القواعد المنظمة لحسابات الجهات الإدارية ، وله حق الاطلاع على كافة الحسابات المدرجة تحت حساب الخزانة الموحد ، والذى يشمل ما يأتى : ١- حسابات الوحدة الحسابية المركزية بالوزارة . ٢- حسابات الهيئات العامة الاقتصادية . ٣- الحسابات المتنوعة ذات الأرصدة . ٤- حسابات الأموال المساندة شبه الحكومية . ٥- حسابات الكوبونات . ٦- حسابات موازنة الخزانة العامة التمويلية . ٧- الحسابات الموازية للحسابات الصفرية . ٨- الحسابات الخاصة بالعملة المحلية والعملة الأجنبية . ٩- غيرها من حسابات الجهات الأخرى المفتوحة أو التى تفتح مستقبلا لدى البنك المركزى ، وكذلك ما يحدده الوزير من حسابات . وتختص الوزارة (الإدارة المركزية للحسابات المركزية) بفتح أو إغلاق الحسابات البنكية ، وكذا فتح وإغلاق وتنظيم الحسابات المفتوحة لكافة الجهات الإدارية ضمن حساب الخزانة الموحد بالبنك المركزى ، وكذا بالوحدة الحسابية المركزية . وتلتزم الجهات الإدارية بمتابعة حساباتها أولاً بأول وحركة التعامل عليها ، كما تلتزم بالتعامل على حساباتها سواء المفتوحة بالبنك المركزى أو الوحدة الحسابية المركزية بأوامر دفع إلكترونية تتم من خلال الوحدة الحسابية المركزية ، ولا يتم التعامل من خلال أوامر دفع ورقية إلا فى الأحوال المبينة بالمادة (٦٥) من هذه اللائحة ، ويختص وكلاء ومديرو الحسابات بالوحدات الحسابية الصادر بإنشائها كتب دورية من قطاع الحسابات والمديريات المالية دون غيرهم بالتوقيع توقيعًا ثانيًا . وفى حالة عدم التعامل على الحساب لمدة تزيد على ثلاث سنوات يعتبر الحساب راكدًا ، وتقوم الجهة صاحبة التوقيع على هذا الحساب بمخاطبة الوزارة (الإدارة المركزية للحسابات المركزية) برغبتها فى الإبقاء على الحساب ، أو إقفاله ، مع ذكر الأسباب والمبررات ، مع تحديد الحساب الذى يتعين إضافة الرصيد إليه فى حالة كون الحساب دائنًا ، وكذا الحساب الذى يتعين الخصم منه فى حالة كون الحساب مدينًا . ويجوز للوزارة التعامل مع البنك المركزى بأوامر صرف تحمل توقيعين معتمدين من السلطة المختصة بالوزارة بعد إبلاغها للبنك المذكور . ولا تسرى أحكام هذه المادة على وزارة الدفاع وهيئة الأمن القومى وجميع أجهزتها ، والهيئة العامة للتأمين الصحى ، والهيئة العامة للتأمين الصحى الشامل ، وصناديق المعاشات والتأمينات التابعة للهيئة القومية للتأمين الاجتماعى ، والهيئة القومية للبريد فيما يتعلق باستثمار أموال المودعين ، وصناديق الرعاية الاجتماعية والصحية وصناديق التأمين الخاصة بالعاملين بالجهات الإدارية .

مواد القانون	اللائحة التنفيذية
(المادة ٥٢:) تختص الوزارة بالرقـابة المـالية قبل الصرف علي تنفـيذ موازنات الجهات الإدارية وتتم الرقابة عن طريق ممثليها ، ولهم في سبيل ذلك حق الاطلاع علي جميع المستندات التي تتطلبها طبيعة عملهم ، وللجهات الإدارية القيام بالرقابة الداخلية بما لا يخل باختصاصات الوزارة ، ويشرف ممثلو الوزارة علي أعمال الحسابات بالجهات الإدارية ، وتبين اللائحة التنفيذية سلطات واختصاصات ممثلي الوزارة في مراقبة تنفيذ هذا القانون .	(المادة ٧٦:) تختص الوزارة بالرقابة المالية قبل الصرف على تنفيذ موازنات الجهات الإدارية موردًا واستخدامًا للتحقق من صحة وسلامة عمليات الصرف وتحصيل الموارد ورقيًا ، أو إلكترونيًا ، أو كلاهما معًا .
(المادة ٥٣:) يشرف ممثلو الوزارة علي العاملين بالوحدات الحسـابية بالجهـات الإدارية فنيًا ، وتحدد اللائحة التنفيذية قواعد تنفيذ ذلك .	(المادة ٧٧:) يتولى ممثلو الوزارة الإشراف الفنى على العاملين بالوحدات الحسابية بالجهات الإدارية ، ويشمل ذلك متابعة أدائهم لأعمالهم ، ورفع كفاءتهم الفنية .
(المادة ٥٤:) تلتزم كل جهة إدارية بإعداد نظام الرقابة الداخلية وفقا للمعايير المحاسبية والقواعد والإجراءات والمعايير التي تركز علي رفع كفاءة أداء الأعمال وتحقيق الأهداف الاستراتيجية للجهة ، والتأكد من الالتزام بالسياسات الإدارية المنظمة للعمل داخل الجهة بما يكفل تنفيذ البرامج ووفقًا لمـا هو مخطط له وبما يكفل سلامة إعداد التقارير المـالية ، والمحافظة علي موجودات الجهة وحقوقها لدي الغير ، مع إخطار الوزارة بهذا النظام ، وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون الإجراءات الواجب اتباعها في هذا الشأن .	إدارية بإعداد نظام للرقابة الداخلية حسب طبيعتها ، وإخطار الوزارة (المادة ٧٢:) تلتزم كل جهة ، بما يتوافق مع المعايير المحاسبية والقواعد والإجراءات المعمول بها فى هذا الشأن به ، وذلك للجهة . ٢- على أن يضمن الآتى : ١- رفع كفاءة أداء الأعمال وتحقيق الأهداف الاستراتيجية بالسياسات والقرارات المحافظة على أموال الجهة وأصولها وحقوقها لدى الغير . ٣- الالتزام المالية . ٥- منع أو تخفيض الأخطاء الإدارية المنظمة لعمل الجهة . ٤- سلامة وكفاءة التقارير . المتعمدة وغير المتعمدة تخصيص إدارة -(المادة ٧٣:) يقوم نظام الرقابة الداخلية على أساس الإجراءات الآتية : ١ الحسابية عن أعمال وحدات مستقلة لكل نوع من أنواع الأنشطة المالية . ٢- فصل أعمال الوحدات نظام الجرد المستمر والمفاجئ على المخازن التى توجد بها أصول وموجودات الجهة . ٣- تنفيذ اختصاص كل عامل وتوزيع العمل بين العاملين المخازن والخزائن والسلف المستديمة . ٤- تحديد دورى فى اختصاصات العاملين المنوط بهم مباشرة الأعمال بكل إدارة مالية . ٥- إجراء تعديل استمرار أى منهم فى عمل واحد مدة تجاوز خمس سنوات . ٦- وضع نظام المالية ، ومراعاة عدم والمراسلات الواردة إلى الجهة والصادرة منها بما يسهل الرجوع إليها ، مع لحفظ المستندات القواعد التى تتضمنها لائحة محفوظات الحكومة ، وعلى الأخص : تخصيص غرفة حفظ مراعاة بطريقة تسهل مستقلة للمستندات الحسابية وتعيين أمين حفظ لها ، وتجهيزها لحفظ المستندات يكفل متابعتها بدقة . إعداد الرجوع إليها . إنشاء سجلات تفصيلية للمكاتبات الواردة والصادرة بما التشغيلى أو الاقتصادى أو البيئى أو غيره ، سجل للمخاطر التى تواجه الجهة سواء على المستوى واحتمالية حدوثه ، والإجراءات الرقابية المطلوبة لمنع أو على أن يتضمن شرح تفصيلى للخطر على أن تقوم الجهات المخاطبة بأحكام القانون بإنشاء وتحديد الجهة تخفيض احتمالية حدوثه ، (الإدارة) المسئولة عن إدارة المخاطر بصفة عامة بالجهة ، وإعداد سجل عام للمخاطر الرئيسية لكافة العمليات ومتابعة تحديد وإدارة المخاطر بالجهات الفرعية التابعة لها . إعداد دليل إجراءات من كل عملية تشغيلية التشغيلية بكل جهة فى إطار خطة المراجعة السنوية موضحًا به الهدف أن يوضح به الإجراءات الرقابية والمدخلات ووصف تفصيلى للعملية التشغيلية والمخرجات ، على حدوثها واتخاذ الإجراءات التصحيحية التى تعمل على منع حدوث الأخطاء أو اكتشافها فور

مواد القانون	اللائحة التنفيذية
	العاملين بالجهة بسداد أقساط صندوق التأمين الحكومى لمعالجتها . ٧- الالتزام بمتابعة قيام . حفاظًا على حق الجهة فى مطالبة الصندوق بالتعويضات لضمانات أرباب العهد ،
(المادة ٥٥:) تعد كل جهة من الجهات الإدارية سجلاً لكل من الأصول الثابتة ، وموجودات المخازن ، يتم تحديثهما بشكل دوري لأغراض المتابعة والرقابة ، مع إظهار تكلفة كل منهما في نهاية السنة المـالية ، ويرفق بيان بهذه الأصول والموجودات بالقوائم المـالية والحساب الختامي مع توضيح التغييرات التي طرأت عليها خلال السنة المـالية ، وذلك وفقًا للأسس والقواعد التي تبينها اللائحة التنفيذية .	(المادة ٧٤:) تلتزم كل جهة إدارية بإعداد سجل للأصول الثابتة وموجودات المخازن ، ويتم عمل جرد للأصول الثابتة بصفة دورية فى نهاية كل عام مالى ، على أن يوضح به الحالة الفنية للأصل ، وأن يتم المطابقة بين محاضر الجرد والسجل وحصر الفروق ، إن وجدت ، ومعالجتها . ويتم عمل جرد للمخازن بصفة دورية ، وعمل جرد فجائى ، على أن يوضح به الحالة الفنية لكل بند من بنود المخزون ، وأن يتم المطابقة بين محاضر الجرد وكشوف تقييم المخزون وحصر الفروق ، إن وجدت ، ومعالجتها ومتابعة ذلك . كما يتم فتح سجل تفصيلى لكل أصل من الأصول الثابتة وموجودات المخازن يتضمن الآتى : (أ) طبيعة الأصل ووصفه . (ب) قيمة الأصل وقت الاقتناء والتغيرات التى طرأت عليه خلال السنة المالية . (ج) إثبات قيمة كل أصل من الأصول الثابتة المملوكة للجهة فى أول السنة المالية بإجمالى تكلفته فى ٣٠ يونيو من السنة المالية السابقة . (د) إثبات قيمة الأصول المضافة خلال السنة المالية محسوبة بتكلفة اقتنائها مضافًا إليها المصروفات الرأسمالية المتعلقة بها ، والتى تجعلها صالحة للاستعمال أو تؤدى إلى زيادة طاقتها الإنتاجية ، مثل تكلفة إعداد الموقع – التسجيل– نقل الملكية – مصروفات الإعلان – الرسوم الجمركية – الضريبة على القيمة المضافة - مصاريف نقل الأصل وتركيبه - تكاليف نقل الآلات ومستلزمات الإنشاء وتكاليف التأمين فى المشروع والآلات – تكاليف التصميم والمعاونة الفنية – أعباء التمويل – تكاليف البحوث والتطوير– أتعاب المهندس الاستشارى – تكاليف حفر الأساسات وأعمال البناء– سائر النفقات الجارية والتحويلية الجارية المتعلقة بدورة التشغيل الأولى (نفقات إيرادية مؤجلة – نفقات الإحلال والتجديد – تكلفة العَمرات الجسيمة للسيارات والآلات والمعدات – إنشاء الأسوار – نفقات البحوث والتطوير – قيمة الآلات وقطع الغيار المرتبطة بالأصل عند شرائه – تكاليف الإنشاءات التى تُعد خصيصًا للآلات أو الأجهزة بشرط أن تكون لازمة وضرورية ولا يمكن استخدام تلك الآلات أو الأجهزة إلا بتلك الإنشاءات ، وغيرها من النفقات) . ويجب استبعاد قيمة الأصول التى تم التصرف فيها تصرفًا ناقلاً للملكية أو تخريدها أو فقدها ، لدى تحديد قيمة الأصول الثابتة فى نهاية السنة المالية ، على أن تُحسب قيمة الأصول الثابتة المستبعدة بتكلفتها الدفترية . وعلى الجهات الإدارية تقديم بيان يظهر قيمة ما لدى الجهة وفروعها من الأصول التى تملكها فى نهاية السنة المالية موزعة على أنواعها ومطابقة للقوائم المالية والحساب الختامى ، وكذا بيان بقيمة موجودات المخازن مع بيان التغييرات التى طرأت عليها خلال السنة المالية وفقًا للتعليمات الصادرة سنويًا بشأن إعداد الحساب الختامى ، ويرسل إلى الإدارة المختصة بالمخازن بالهيئة العامة للخدمات الحكومية ، وصورة منه إلى الإدارة المركزية للختامى المختصة بالوزارة . ويراعى مطابقة البيانات المرسلة إلى الإدارة المركزية للختامى المختصة بالوزارة والبيانات المرسلة للهيئة العامة للخدمات الحكومية بقيمة الأصول الثابتة وموجودات المخازن ، ويتم اعتمادها من مدير المخازن ومدير الحسابات بالجهة ، على أن تقوم الهيئة العامة للخدمات الحكومية بإرسال البيانات

مواد القانون	اللائحة التنفيذية
	التفصيلية والإجمالية لقيمة الأصول الثابتة وموجودات المخازن فى نهاية السنة المالية لقطاع الحسابات الختامية بالوزارة وفقًا للمواعيد المقررة ، وإجراء المطابقة مع الإدارة المختصة .
(المادة ٥٦:) علي رئيس الجهة الإدارية تشكيل لجنة من العاملين بها لجرد الخزائن ، وتحدد اللائحة التنفيذية ضوابط ذلك .	(المادة ٧٥:) تجرد محتويات خزينة الجهة الإدارية مرة واحدة على الأقل كل شهر وبصورة مفاجئة ، وتقوم بهذه المهمة لجنة يندبها رئيس الجهة فى كل عملية جرد على حدة ، ويجب أن يتم الجرد بحضور مدير الحسابات أو وكيله ، مع تقديم تقرير لرئيس الجهة عن نتيجة الجرد ، وفى جميع الأحوال يجب جرد محتويات الخزينة فى آخر يوم عمل من أيام السنة المالية أيًا كان تاريخ الجرد السابق على ذلك ، وترفق صورة من محضر هذا الجرد بالحساب الختامى للتأكد من أن جملته مطابقة لجملة باقى البنود حسب الوارد بكشف الحساب الشهرى . ويكون تشكيل لجنة جرد الخزائن بقرار من رئيس الجهة الإدارية ، ويتضمن تشكيلها ثلاثة أفراد على الأقل ، وبحضور كل من مدير الخزينة (إن وجد) ، والموظف المسئول عن الخزينة ، ورئيس الشطب بالوحدة الحسابية .
(المادة ٥٧:) يتولي ممثلو الوزارة بالجهات الإدارية فحص ومراجعة واعتماد التقارير المـالية الشهرية وربع السنوية والقوائم المـالية والحساب الختامي التي تعدها الوحدة الحسابية الواقعة تحت إشرافهم ، في ضوء القواعد والتعليمات التي تصدرها الوزارة ، وذلك قبل اعتمادها من رئيس الجهة الإدارية ، ويكون إبداء ملاحظاتهم أو تحفظاتهم كتابة، وعلي الوحدة الحسابية العمل علي إجراء التعديل وفقًا لملاحظات وتحفظات ممثلي الوزارة . وفي حال عدم توافق الآراء يتم الإفصاح في القوائم المـالية والحساب الختامي عن الملاحظات والتحفظات التي أبداها ممثلو الوزارة ولم تقم الجهة بتعديلها ، وتخطر الوزارة والجهاز المركزي للمحاسبات بتلك الملاحظات والتحفظات مع ضرورة الفصل بينهما ، وتعتبر جزءًا لا يتجزأ من القوائم المـالية والحساب الختامي .	
(المادة ٥٨:) تختص أجهزة التفتيش المـالي بالوزارة بالتفتيش علي الوحدات الحسابية للجهات الإدارية ، وللمفتشين حق الاطلاع علي جميع المستندات والسجلات التي تتطلبها طبيعة عملهم ، واستخراج صور ضوئية مما يلزم في حال الضرورة ، ولهم حق التفتيش علي المخازن والخزائن ووحدات التحصيل ، وذلك دون الإخلال باختصاصات الجهاز المركزي للمحاسبات في الرقابة طبقًا لقانونه . وتحدد اللائحة التنفيذية اختصاصات أجهزة التفتيش المـالي بالوزارة .	(المادة ٨٥:) يقصد بأجهزة التفتيش المالى بالوزارة كل من الإدارة المركزية المختصة بالتفتيش المركزى بالوزارة ، والإدارات العامة للتفتيش المالى بالمديريات المالية بالمحافظات . وتباشر أجهزة التفتيش المالى بالوزارة أعمالها على كافة الوحدات الحسابية بالجهات الإدارية ، ويكون لها حق الاطلاع على كافة المستندات والسجلات التى تتطلبها طبيعة عملها ، واستخراج التقارير والصور الضوئية اللازمة فى حالة الضرورة ، كما يحق لها التفتيش على المخازن والخزائن ووحدات التحصيل . ويتم التفتيش المالى بصفة دورية وفق مقتضيات العمل ومتطلباته فى ضوء خطة يتم اعتمادها سنويًا ، بالإضافة إلى التفتيش على بعض الوحدات كلما تطلب الأمر ذلك . ومع عدم الإخلال باختصاصات الجهاز المركزى للمحاسبات بالرقابة ، تختص أجهزة التفتيش المالى بالوزارة بما يأتى : ١- الرقابة على تنفيذ الجهة الإدارية لموازنتها ومدى التزامها بتحقيق أهدافها وفق موازنة البرامج والأداء . ٢- الرقابة المالية على أموال الجهات الإدارية لتلافى حدوث أى انحرافات أو مخالفات مالية أو إهمال فى تنفيذ أحكام القوانين والقرارات واللوائح والتعليمات المالية ، واكتشاف المخالفات فى الوقت المناسب . ٣- إعداد تقرير بما تسفر عنه نتيجة التفتيش ، يتضمن جميع المخالفات الفنية والمالية والإدارية بالجهة الإدارية ، ويرفع هذا التقرير إلى رئيس

مواد القانون	اللائحة التنفيذية
	قطاع الحسابات والمديريات المالية فى حالة وجود مخالفات مالية ، وتخطر الجهة الإدارية فى حالة عدم وجود مخالفات مالية . ٤- فحص الحسابات والمخازن بالجهة الإدارية وتقديم تقرير بما يسفر عنه الفحص فى حالة طلب رئيس الجهة ذلك . ويلتزم رؤساء الجهات الإدارية والمديرون الماليون والمراقبون الماليون ومديرى الحسابات ووكلائهم ، كل فيما يخصه ، بالرد على الملاحظات التى تتضمنها تقارير التفتيش المالى بالوزارة خلال شهرين على الأكثر من تاريخ إبلاغهم بهذه التقارير ، وتنفيذ التوصيات الواردة بها .
(المادة ٥٩:) ترشح الوزارة بناءً علي طلب النيابة العامة أو هيئة النيابة الإدارية ، بحسب الأحوال ، أحد أعضاء التفتيش المـالي بالوزارة لاستطلاع رأيه فنيًا وذلك في المسائل المتعلقة بمـا تجريه سلطات التحقيق وفي حدود الاختصاص ، ويعتبر عضو التفتيش في هذه الحالة فاحصًا فنيًا محايدًا في الواقعة محل التحقيق .	(المادة ٨٦:) يُرَشح قطاع الحسابات والمديريات المالية بالوزارة (الإدارة المركزية للتفتيش المالى أو التفتيش المالى بالمديرية المالية بالمحافظة حسب الأحوال) بناءً على طلب النيابة العامة أو هيئة النيابة الإدارية ، حسب الأحوال ، أحد أعضاء التفتيش المالى بالوزارة لاستطلاع رأيه فنيًا فى المسائل المتعلقة بالتحقيق الذى تُجريه سلطات التحقيق وفى حدود الاختصاص ، ويعتبر عضو التفتيش فى هذه الحالة فاحصًا فنيًا محايدًا فى الواقعة محل التحقيق .
(المادة ٦٠:) مع عدم الإخلال باختصاصات هيئة النيابة الإدارية والمحاكم التأديبية ، تختص الوزارة بمساءلة ممثليها التابعين لها بالجهات الإدارية عما يقع منهم من أخطاء أو مخالفات لأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية وغيره من القواعد واللوائح المـالية ، وتخطر الوزارة المختصة والجهاز المركزي للمحاسبات بنتيجة التحقيق والقرار الصادر بشأنه خلال خمسة عشر يومًا من تاريخ صـدوره ، وتكون مسـاءلة من عداهم من العاملين بالشئون المـالية والحسـابية من اختصاص السلطة المختصة أو من تفوضه . وذلك كله دون الإخـلال باختصـاصات الجهـاز وفقًا لقـانونه .	
(المادة ٦١:) تلتزم الجهات الإدارية بإخطار الوزارة والجهاز المركزي للمحاسبات والجهات الرقابية والمعنية ، بما يقع بالجهة من حوادث الاختلاس والسرقة والحريق والتبديد والإتلاف والإهمال والتعدي علي أملاكها وما في حكمها يوم اكتشافها ، وتحدد اللائحة التنفيذية الإجراءات التي يتم اتباعها في هذه الحالات .	(المادة ٨٧:) على رؤساء الجهات الإدارية إبلاغ الوزارة (الإدارة المركزية للتفتيش المالي) ، والجهاز المركزى للمحاسبات ، والنيابة العامة ، وهيئة النيابة الإدارية ، وقسم مكافحة جرائم الاختلاس بإدارة جرائم المال العام بمصلحة الأمن العام بما يقع فى تلك الجهات من حوادث اختلاس أو سرقة أو حريق أو إهمال أو تبديد أو ما فى حكمها ، وذلك فى نفس يوم اكتشاف هذه الحوادث ، مع اتخاذ الإجراءات الآتية : ١- تشكيل لجنة من أعضاء من غير العاملين المسئولين عن مراجعة أو مراقبة أعمال العامل المنسوب إليه الفعل الإجرامى ولا ممن يمتون له بصلة ما ، وعلى رئيس الجهة أن يطلب من الإدارة المركزية للتفتيش المالى بالوزارة أو المديرية المالية بالمحافظة إيفاد أحد المفتشين التابعين لأى منهما بحسب الأحوال للاشتراك فى عضوية اللجنة ، وتُكلف هذه اللجنة بالآتى : (أ) فحص أعمال العامل المنسوب إليه الفعل الإجرامى فى جميع سنوات خدمته حتى تاريخ إيقافه عن العمل ، سواء فى الجهة التى ظهر فيها الفعل الإجرامى ، أو الجهات التى يكون سبق له العمل فيها ، على أن يُطلب من تلك الجهات تشكيل لجان من قِبلَها لتتولى فحص أعمال المنسوب إليه الفعل الإجرامى وبنفس ضوابط تشكيلها المنصوص عليها فى هذا البند . (ب) دراسة الطرق التى اتُبِعت فى ارتكاب الفعل الإجرامى . (ج) دراسة الأسباب والقصور فى الدورة المستندية التى

مواد القانون	اللائحة التنفيذية
	سهلت ارتكاب الفعل الإجرامى . (د) حصر جميع الأموال المختلسة أو المفقودة ، وأنواعها . (هـ) تحديد مسئولية العاملين المنسوب إليهم الإهمال أو التقصير فى مراجعة أعمال العامل المنسوب إليه الفعل الإجرامى ، أو التهاون فى التفتيش على أعماله . (و) اقتراح أنسب الوسائل والاحتياطيات التى يجب اتخاذها لتجنب تكرار الحادث . (ز) إعداد تقارير لجنة الفحص بالترتيب التالى ، وبنفس العناوين : كيفية تشكيل اللجنة ، وتاريخ ، ومقر انعقادها . بيان مدة الخدمة التى فحصت اللجنة عنها تلك الأعمال . بيان الأعمال التى كان يقوم بها العامل . الأموال المختلسة أو المفقودة ، وأنواعها (الاختلاسات النقدية – الاختلاسات المخزنية) كلا على حدة . بيان الطرق التى اتُبعت فى ارتكاب الفعل الإجرامى . العاملون المنسوب إليهم تمكين العامل من ارتكاب الفعل الإجرامى . بيان الأسباب التى سَهلت وقوع الحادث . الوسائل والاحتياطيات التى يُقترح اتخاذها لتجنب تكرار الحادث . ملاحظات عامة . ٢- وقف العامل المنسوب إليه الفعل الإجرامى . ٣- إرسال خطاب للوزارة (الإدارة المركزية للتفتيش المالى ، عن طريق المديرية المالية أو المراقب المالى للوزارة المختصة) ، والجهاز المركزى للمحاسبات مشفوعًا بالبيانات الآتية : (أ) اسم مرتكب الفعل الإجرامى ، ووظيفته . (ب) تاريخ اكتشاف الواقعة ، وتشكيل لجنة الفحص . (ج) تاريخ وقف العامل . (د) ظروف الحادث ، وكيفية اكتشافه . (هـ) قيمة الخسارة المبدئية ، ونوعها . ٤- لا يُبلغ للإدارة المركزية للتفتيش المالى بالوزارة إلا الحوادث المالية التى تنتج عن خسارة للخزينة ، حتى لو تم رد تلك الأموال إلى الخزينة ، أما الحوادث التى يتم اكتشافها قبل الصرف ، وتكون نتيجة أخطاء عادية ، فلا يتم إبلاغ الوزارة بها ، ويُكتفى بشأنها بتحقيق إدارى بمعرفة الجهة الإدارية المختصة لمعرفة كيفية وقوع الخطأ ، وتلافى أوجه القصور ، وتحديد المسئولين عن ذلك ، ومجازاتهم ، على أن يتم إرفاق صورة من محضر التحقيق وصور قرارات الجزاء ، إن وُجدت ، بمستندات الصرف وإبلاغ مدير الحسابات بالجهة ، وبالنسبة للحوادث المخزنية فتُخطر بها الهيئة العامة للخدمات الحكومية . ٥- إجراء المعالجات المحاسبية لدى الوحدة الحسابية بعد اعتماد تقرير لجنة الفحص من رئيس الجهة الإدارية . ٦- إبلاغ النتيجة الأولية التى تصل إليها اللجنة للجهات الرقابية والمعنية ، كل حسب اختصاصه . ٧- إبلاغ صندوق التأمين الحكومى لضمانات أرباب العهد بالوزارة بالحادث خلال خمسة عشر يومًا من تاريخ اكتشافه ، وموافاته بصورة من تقرير لجنة الفحص مشفوعة بصور محاضر التحقيق ، عن طريق الجهة التى ظهر بها الفعل الإجرامى ، سواء كان العامل باقيًا فى خدمتها أو تمت إحالته إلى المعاش ، أو تم نقله أو ندبه إلى جهة أخرى . ٨- إذا اتضح للجنة الفحص وجود مخالفات أخرى بعد إرسال الإخطار الابتدائى ، يجب على الجهة الإدارية إخطار الوزارة (الإدارة المركزية للتفتيش المالي) ، والجهاز المركزى للمحاسبات . ٩- عند رفع الدعوى العمومية من النيابة العامة تلتزم الجهة بإخطار هيئة قضايا الدولة لمتابعة سير الدعوى الجنائية ، وتنفيذ الحكم . ١٠- عقب الفصل نهائيًا فى الحادث من جميع نواحيه ، تُرسل الجهة إخطارًا للوزارة (الإدارة المركزية للتفتيش المالي) عن طريق مدير المديرية المالية أو المراقب المالى للوزارة المختصة ، شاملاً على الأخص البيانات الآتية : نتيجة محاكمة المتهم جنائيًا ، وتأديبيًا ، والقيمة النهائية للأموال المفقودة ، والمسترد منها ، والإجراءات المتخذة

مواد القانون	اللائحة التنفيذية
	لاسترداد الباقى ، والعقوبات التى تقرر توقيعها على العاملين الذين ثبُت إدانتهم . ١١- تُرسل الجهات الإدارية للوزارة (الإدارة المركزية للتفتيش المالي) عن طريق المدير المالى بالمحافظة أو المراقب المالى بالوزارة المختصة فى شهر يوليو من كل سنة بيان بكافة الحوادث موضحًا ما تم الانتهاء فيه من أعمال الفحص والنتائج التى أسفر عنها ، والإجراءات التى تم اتخاذها ، والحوادث التى مازالت تحت الفحص سواء فى ذات العام أو الأعوام المالية السابقة ، وتحديد موقف الإجراءات حتى تاريخ إعداد البيان . ١٢- التأشير على المستندات بما يفيد عدم وجود مانع قانونى أو إدارى يحول دون إعادة صرف مبالغ فى الأحوال التى يتعين فيها إعادة الصرف نتيجة حوادث اختلاس ، أو سرقة أو إهمال أو غيرها ، وكذلك بما يفيد سبق إخطار الوزارة ، وإرفاق صورة من هذا الإخطار باستمارة الصرف .
	(المادة ٧٨:) تعين الوزارة مديرًا ماليًا بكل محافظة ، يعاونه وكلاء أو مديرو عموم الإدارات المختلفة بالمديرية المالية وكذا المراقبون الماليون بالمدن والمراكز والأحياء ومديرو ووكلاء الحسابات المشرفون على الوحدات الحسابية بالجهات الإدارية التابعة للمحافظة . وتعين مراقبًا ماليًا بكل وزارة ، يعاونه مديرو ووكلاء الحسابات المشرفون على الوحدات الحسابية بتلك الوزارة ومصالحها والهيئات العامة الخدمية الخاضعة لإشرافها . كما تعين مراقبًا ماليًا لكل هيئة عامة اقتصادية ، يعاونه مديرو ووكلاء الحسابات المشرفون على الوحدات الحسابية بالهيئة ، مع تحمل الهيئة بكل التكاليف الخاصة بهم وإدراجها ضمن اعتمادات الهيئة سنويًا ، على أن تلتزم الهيئة بسدادها للوزارة . ويتولى قطاع الحسابات والمديريات المالية بالوزارة توزيع وإعادة توزيع ممثلى الوزارة بالجهات المستقلة .
	(المادة ٧٩:) يشرف مديرو ووكلاء الحسابات فى الجهات الإدارية على أعمال الحسابات بها ، ولهم وحدهم دون غيرهم حق اعتماد مستندات الصرف والتوقيع الثانى على أوامر الدفع ، وأذون الصرف والشيكات فى الحالات الاستثنائية التى يقرها الوزير ، وذلك وفقًا للنظام المحاسبى المتبع فى تلك الجهات إلكترونيًا أو ورقيًا .
	(المادة ٨٠:) يختص المراقبون الماليون بالوزارات والهيئات ، والمديرون الماليون بالمحافظات بما يأتى : ١- تمثيل الوزارة بالجهات الإدارية الواقعة بدائرة اختصاص كل منهم ، والتنسيق بين مسئولى هذه الجهات ومديرى ووكلاء الحسابات بالوحدات الحسابية بالجهة لتذليل العقبات التى تواجههم . ٢- الإشراف الفنى والإدارى على العاملين بالمراقبات المالية التابعين للوزارة ومديرى ووكلاء الحسابات بالجهات الواقعة فى نطاق إشرافهم ، بما فى ذلك وضع تقارير الكفاية عنهم ، والموافقة على منحهم الإجازات والمأموريات . ٣- وضع الإطار العام لإنجاز العمل داخل الوحدات الحسابية بالجهات الإدارية إشرافهم . ٤- متابعة الوحدات الحسابية نطاق إشرافهم فى الرد على تقارير التفتيش المالى بالوزارة وملاحظات الجهاز المركزى للمحاسبات ، ومخاطبة الجهات الإدارية بما يرد بتلك الملاحظات للعمل على تداركها وتجنب وقوعها مستقبلاً . ٥- متابعة أعمال فحص

مواد القانون	اللائحة التنفيذية
	الحساب الختامى بالجهة من خلال المختصين بالمراقبات والمديريات المالية وإخطار الوزارة بتقرير الفحص . ٦- موافاة رئاسة قطاع الحسابات والمديريات المالية بتقرير أداء للمديرية المالية أو المراقبات المالية نطاق إشرافها مرة كل ثلاثة أشهر على الأقل . ٧- اتخاذ ما يلزم من إجراءات لضمان الرقابة الفعالة على تنفيذ القوانين واللوائح وتعليمات إعداد وتنفيذ الموازنة العامة للدولة والرقابة عليها ، وتوحيد إجراءات الصرف فى المعاملات المالية ذات الموضوع الواحد ، ولهم أن يتقدموا بمقترحات تنشيط إجراءات تحصيل الإيرادات أو ترشيد النفقات بالجهات الإدارية التى تقع فى نطاق اختصاصهم . ٨- متابعة تنفيذ الموازنة والتنسيق مع الهيئة الموازنية بالجهة نطاق إشرافهم ، والإشراف على كافة الوحدات الحسابية دائرة اختصاصه بصفة دورية وفق آليات وأنظمة التحول الرقمى التى تضعها الوزارة ، والتنبيه على ممثلى الوزارة نطاق إشرافه حال وجود ملاحظات والتزامهم بوضع نظم للعمل تحد من تكرار هذه الملاحظات . ٩- مراقبة تنفيذ أحكام القانون وما يصدر من قوانين وقرارات ولوائح ومنشورات وكتب دورية ، وكذا قرارات رئيس الجهاز المركزى للمحاسبات بشأن أحكام النظام المحاسبى الموحد ، وفى حدود الاختصاصات المنصوص عليها فى هذه اللائحة . ١٠- الرقابة على سجلات متابعة الاعتمادات المستندية المفتوحة وأرصدتها وذلك من خلال الإدارات المختصة . ١١- الترخيص بصرف مبالغ تخص سنة أو سنوات مالية سابقة فى حالة عدم كفاية الاعتماد فى هذه السنوات ، وذلك على موازنة السنة المالية الجارية التى يتم فيها الصرف ، بشرط سماح البند المختص فى سنة الصرف ، على أن ترفق مذكرة توضح بها الأسباب التى حالت دون صرف تلك المبالغ على موازنة السنة المالية التى تخصها ، وفى حالة إذا ما تبين أن تأخير الصرف كان نتيجة عمد أو إهمال تحدد المسئولية عن ذلك ، وترفق صورة التحقيق بمستندات الصرف ، وتقع صحة وسلامة الصرف على الجهة طالبة الترخيص . ١٢- متابعة الجهات الإدارية فى إعداد وتنفيذ الموازنة على أساس موازنة البرامج والأداء فى ضوء ما يطرأ من تحديثات على الأنظمة الإلكترونية الخاصة بإدارة المعلومات المالية الحكومية . ١٣- الإشراف على أعمال الوحدات الحسابية بالجهات الإدارية إشراف كل منهم ومراقبة تنفيذ موازناتها . ١٤- اعتماد التقارير المالية الشهرية ، والربع سنوية والحسابات الختامية وحسابات النتيجة والمراكز المالية المجمعة ، وأية تقارير أو بيانات آخرى تطلبها الوزارة مع المسئولين الماليين بالجهات الإدارية . ١٥- توجيه ومتابعة ذوى الاختصاص نطاق إشرافه لمتابعة المواقف المالية بصفة دورية بالوحدات ومطابقتها مع الاستمارة (٧٥ ع .ح) المستخرجة من منظومة إدارة المعلومات المالية الحكومية ومتابعة ضبط الفروق ، إن وجدت . ١٦- الترخيص بصرف السلف المؤقتة فيما يزيد على ستة عشر ألف جنيه لمراقب مالى الوزارة ، وما يزيد على عشرين ألف جنيه لمدير المديرية المالية . ١٧- الموافقة على تقسيط المبالغ المستحقة للحكومة ، بشرط توافر الضمانات الكافية لاستيداء حق الحكومة فيما يجاوز خمسة آلاف جنيه وحتى خمسة عشر ألف جنيه لمدة عامين ، وإذا زادت القيمة أو مدة التقسيط تكون الموافقة لرئيس الإدارة المركزية لحسابات الحكومة وبحد أقصى ثلاث سنوات ، وإذا نقصت القيمة عن خمسة آلاف جنيه فتكون الموافقة لرؤساء الجهات الإدارية بشرط ألا تزيد المدة على سنة ، ولا يسرى ذلك على

مواد القانون	اللائحة التنفيذية
	المبالغ المستحقة للحكومة التى تنظمها قوانين خاصة فتخضع لأحكامها . ١٨- خصم أو تسوية مبالغ بمقتضى إقرار من المختص ومُعتمد من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه بالصرف فى الأغراض المخصصة بحد أقصى ستة آلاف جنيه فى السنة المالية الواحدة ، وما زاد على ذلك بموافقة الوزير أو من يفوضه . ١٩- الترخيص بالخصم على حساب جارى المبالغ المدينة تحت التسوية فى الحالات التى ذكرت على سبيل الحصر طبقًا لما ورد باللائحة المالية للموازنة والحسابات ، بشرط أن تتم تسوية هذا الحساب قبل نهاية السنة المالية . ٢٠- الترخيص بصرف سلف مقدمًا على ذمة بدل السفر المقرر قانونًا للمأموريات ، وذلك فى كل حالة تقتضيها ظروف قهرية أو أسباب جدية . ٢١- الموافقة على رد قيمة الجزاءات بالاستبعاد من حصيلة الجزاءات ، بشرط أن يكون قرار رفع الجزاء أو تخفيضه صدر من نفس السلطة التى أصدرت قرار الجزاء أو السلطة التى تعلوها . ٢٢- الترخيص بصرف دفاتر قسائم التحصيل (٣٣ ع .ح) التى تطلبها الجهات لأول مرة . ٢٣- متابعة الإجراءات الخاصة لحوادث السرقات والحريق والإهمال التى يترتب عليها خسارة مالية ومتابعة قيدها فى السجل المعد لذلك وموافاة رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية بالوزارة بتقرير وفقا للمواد المنظمة باللائحة المالية للموازنة والحسابات . ٢٤- الموافقة على قيام الخزائن بصرف مبالغ بموجب أذون الصرف (٩ ع .ح) التى تُسحب من الوحدات الحسابية الواقعة بدائرتها فى الجهات التى لديها خزائن عامة والمرخص لها بذلك من الوزارة . ٢٥- الترخيص بدفع تأمين للهيئات أو الشركات أو الأفراد عن تركيب عدادات مياه أو إنارة أو غيرها . ٢٦- البت فى المسائل الخاصة بفقد الدفاتر المتعلقة بالصرف والتحصيل ، والترخيص بصرف أو تسوية مبالغ بمستندات بدل فاقد ، وتحديد المسئولية واتخاذ الاحتياطات الواجبة لعدم تكرار الصرف أو التسوية فى ضوء ما تم اتخاذه من إجراءات من قبل الشئون القانونية بالجهة الإدارية . ٢٧- الترخيص بحساب رسوم الأرضية الخاصة بالطرود والرسائل على جانب الحكومة ، متى ثبت من التحقيق عدم وجود إهمال أو مسئولية بحد أقصى خمسة آلاف جنيه سنويًا ، ويتم الرجوع للجنة المالية بالوزارة فيما زاد عن ذلك . ٢٨- الترخيص للجهات بالاشتراك فى أكثر من نسخة فى أى جريدة أو مجلة أو دليل ، بشرط وجود اعتماد مخصص يسمح بالصرف بدون تجاوز ، وأن تكون حاجة العمل تتطلب ذلك . ٢٩- الترخيص بإيواء السيارات فى غير الجراجات الحكومية ، بشرط التثبت من عدم وجود جراج حكومى بالجهة ، أو عدم اتساعه لكافة السيارات ، مع التثبت من أن الجهة الطالبة قد اتخذت الإجراءات الكفيلة بالمحافظة على السيارة وضمان سلامتها . ٣٠- التصريح بإعارة أصناف من مخازن الوحدات التى تشرف عليها المراقبة المالية أو المديرية المالية إلى جهات حكومية طبقا لأحكام لائحة المخازن . ٣١- التصريح بتأجير أصناف من مخازن الجهات الإدارية التى تشرف عليها المراقبة المالية أو المديرية المالية طبقا لأحكام لائحة المخازن . ٣٢- التصريح بالتجاوز عن تحصيل قيمة الأصناف الفاقدة أو التالفة إذا كان الفقد أو التلف نشأ عن سرقة بالإكراه أو بالسطو أو عن حريق أو سقوط مبانى أو عوارض أخرى خارجة عن إرادة أو مراقبة صاحب العهدة فى الحالات التى تزيد فيها قيمة الأصناف المفقودة أو التالفة عن ألف جنيه ، ولا تجاوز ثلاثة آلاف جنيه . ٣٣- التصريح ببيع الأصناف الراكدة أو

مواد القانون	اللائحة التنفيذية
	الزائدة عن الحاجة ، مع مراعاة موافقة السلطة المختصة أو من تفوضه طبقا للقواعد والإجراءات المنظمة لذلك . ٣٤- الترخيص بإبرام العقود المتعلقة بالاستخدامات الجارية والتى تتجاوز آجالها ثلاث سنوات ، مع مراعاة ألا يترتب على هذه العقود زيادة الالتزامات فى السنوات المالية التالية عما هو مقرر بالسنة المالية التى يتم فيها التعاقد . ٣٥- دراسة حجم العمل بالوحدات الحسابية بدائرة الجهة الواقعة فى اختصاصه ، وتحديد احتياجاتها ، واقتراح أو تدبير سد العجز . ٣٦- اقتراح إنشاء أو إلغاء الوحدات الحسابية ، أو تعديل مسمياتها أو مجال اختصاصاتها وإشرافها أو دمجها بوحدات حسابية آخرى ، والعرض على الوزارة . - البند (١٨) معدل بموجب قرار وزير المالية رقم ٩٤ لسنة ٢٠٢٥، النص قبل التعديل: ١٨- خصم أو تسوية مبالغ بمقتضى إقرار من المختص ومعتمد من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه بالصرف فى الأغراض المخصصة بحد أقصى ثلاثة آلاف جنيه فى السنة المالية الواحدة ، وما زاد على ذلك بموافقة الوزير أو من يفوضه .
	(المادة ٨١:) يختص المراقبون الماليون بمجالس المراكز والمدن والأحياء بما يأتى : ١- تمثيل الوزارة بالجهة الإدارية الواقعة فى نطاق اختصاصه ، والتنسيق بين مسئولى الجهة ومديرى ووكلاء الحسابات بالوحدات الحسابية بالجهة . ٢- الإشراف الفنى والإدارى على العاملين بالمراقبات المالية التابعين للوزارة ومديرى ووكلاء الحسابات بالجهة الواقعة فى نطاق إشرافهم ، بما فى ذلك وضع تقارير الكفاية عنهم ، والموافقة على منحهم الإجازات والمأموريات . ٣- وضع الإطار العام لإنجاز العمل داخل الوحدات الحسابية بالجهات الإدارية إشرافهم . ٤- متابعة الوحدات الحسابية نطاق إشرافه فى الرد على تقارير التفتيش المالى بالمديرية المالية ومناقضات الجهاز المركزى للمحاسبات ، ومخاطبة الجهات الإدارية بما يرد بتلك الملاحظات للعمل على تداركها ، وتجنب وقوعها مستقبلاً . ٥- متابعة ذوى الاختصاص نطاق إشرافهم لأعمال فحص الحساب الختامى بالجهة من خلال المختصين بالمراقبات والمديريات المالية وإخطار الوزارة بتقرير الفحص . ٦- موافاة المديرية المالية أو المراقبة المالية لكل وزارة بتقرير إنجازات المراقبة المالية وممثلى الوزارة بالوحدات الحسابية فى نطاق اختصاصهم بصفة دورية كل ثلاثة أشهر . ٧- اتخاذ ما يلزم من إجراءات لضمان الرقابة الفعالة على تنفيذ القوانين واللوائح وتعليمات إعداد وتنفيذ الموازنة العامة للدولة والرقابة عليها ، وتوحيد إجراءات الصرف فى المعاملات المالية ذات الموضوع الواحد ، ولهم أن يتقدموا بمقترحات تنشيط إجراءات تحصيل الإيرادات أو ترشيد النفقات بالجهات الإدارية التى يقومون بالإشراف عليها . ٨- التنسيق مع وحدات الإيرادات لتذليل العقبات التى تعترض التحصيل ، وإحكام الرقابة عليها . ٩- متابعة تنفيذ الموازنة والتنسيق مع الهيئة الموازنية بالجهة نطاق إشرافهم . ١٠- التنسيق مع وحدات الإيرادات لتذليل العقبات التى تعترض التحصيل وإحكام الرقابة عليها ، والعرض على المديرية المالية بتقرير متابعة ربع سنوى يبين أسباب الزيادة والعجز فى الحصيلة وما يقترح بشأن تنشيط التحصيل . ١١- اتخاذ الإجراءات اللازمة للحصول على التراخيص المالية أو الموافقات المالية المطلوبة ، وعرضها على مدير المديرية المالية لاتخاذ

مواد القانون	اللائحة التنفيذية
	ما يلزم بشأنها . ١٢- متابعة الجهات الإدارية فى إعداد وتنفيذ الموازنة على أساس موازنة البرامج والأداء فى ضوء ما يطرأ من تحديثات على الأنظمة الإلكترونية الخاصة بإدارة المعلومات المالية الحكومية . ١٣- الإشراف على كافة الوحدات الحسابية دائرة اختصاصهم بصفة دورية وفق آليات وأنظمة التحول الرقمى التى تضعها الوزارة ، والتنبيه على ممثلى الوزارة نطاق إشرافهم حال وجود ملاحظات ، والتزامهم بوضع نظم للعمل تحد من تكرار هذه الملاحظات . ١٤- متابعة أعمال فحص الحساب الختامى للجهة من خلال المختصين بالمراقبة والمديريات المالية ، وإخطار الوزارة بتقرير الفحص ، ومتابعة تنفيذ الموازنة ، والتنسيق مع الجهات الداخلة فى اختصاصهم ومساعدتها فى تذليل العقبات . ١٥- اعتماد التقارير المالية الشهرية ، والربع سنوية ، والحسابات الختامية ، وحسابات النتيجة ، والمراكز المالية ، وأية تقارير أو بيانات أخرى تطلبها الوزارة مع المسئولين الماليين بالجهات الإدارية ، وموافاة المديرية المالية التابع لها بتلك التقارير . ١٦- الترخيص بصرف السلف المؤقتة فيما يزيد على ستة عشر ألف جنيه وحتى عشرين ألف جنيه . ١٧- الموافقة على تقسيط المبالغ المستحقة للحكومة ، بشرط توافر الضمانات الكافية لاستيداء حق الحكومة فيما يجاوز خمسة آلاف جنيه وحتى عشرة آلاف جنيه لمدة عامين ، وإذا زادت القيمة أو مدة التقسيط تكون الموافقة لمدير المديرية المالية حتى خمسة عشر ألف جنيه ، وبحد أقصى ثلاث سنوات ، وما زاد عن ذلك تكون الموافقة لرئيس الإدارة المركزية لحسابات الحكومة ، وإذا نقصت القيمة عن خمسة آلاف جنيه فتكون الموافقة لرؤساء الجهات الإدارية ، بشرط ألا تزيد المدة على سنة ، ولا يسرى ذلك على المبالغ المستحقة للحكومة والتى تنظمها قوانين خاصة فتخضع لأحكامها . ١٨- الترخيص بصرف سلف مقدمًا على ذمة بدل السفر المقرر قانونًا للمأموريات ، وذلك فى كل حالة تقتضيها ظروف قهرية أو أسباب جدية . ١٩- الموافقة على رد قيمة الجزاءات بالاستبعاد من حصيلة الجزاءات ، بشرط أن يكون قرار رفع الجزاء أو تخفيضه صدر من نفس السلطة التى أصدرت قرار الجزاء أو السلطة التى تعلوها . ٢٠- متابعة الإجراءات الخاصة لحوادث السرقات والحريق والإهمال التى يترتب عليها خسارة مالية ، ومتابعة قيدها فى السجل المعد لذلك ، وموافاة المديرية المالية أولا بأول بكل ما يتعلق بهذا الشأن . ٢١- توجيه ومتابعة ذوى الاختصاص نطاق إشرافه لمتابعة الأرصدة للحسابات المدينة والحسابات الدائنة والحسابات النظامية بالتنسيق مع الجهات الإدارية . ٢٢- الترخيص بدفع تأمين للهيئات أو الشركات أو الأفراد عن تركيب عدادات مياه أو إنارة أو غيرها . ٢٣- الترخيص بحساب رسوم الأرضية الخاصة بالطرود والرسائل على جانب الحكومة بحد أقصى ألف جنيه سنويًا ، متى ثبت من التحقيق عدم وجود إهمال أو مسئولية . ٢٤- الترخيص للجهات بالاشتراك فى أكثر من نسخة فى أى جريدة أو مجلة أو دليل ، بشرط وجود اعتماد مخصص يسمح بالصرف بدون تجاوز ، وأن تكون حاجة العمل تتطلب ذلك . ٢٥- الترخيص بإيواء السيارات فى غير الجراجات الحكومية ، بشرط التثبت من عدم وجود جراج حكومى بالجهة ، أو عدم اتساعه لكافة السيارات ، مع التثبت من أن الجهة الطالبة قد اتخذت الإجراءات الكفيلة بالمحافظة على السيارة وضمان سلامتها . ٢٦- فحص ومراجعة محاضر الجرد السنوى للجهات التى يشرف عليها المراقب المالى قبل إرسالها للمديرية المالية . ٢٧- التصريح بالتجاوز عن

مواد القانون	اللائحة التنفيذية
	تحصيل قيمة الأصناف الفاقدة أو التالفة إذا كان الفقد أو التلف نشأ عن سرقة بالإكراه أو بالسطو أو عن حريق أو سقوط مباني أو عوارض أخرى خارجة عن إرادة أو مراقبة صاحب العهدة فى الحالات التى تزيد فيها قيمة الأصناف المفقودة أو التالفة عن خمسمائة جنيه ، ولا تجاوز ألف جنيه . ٢٨- دراسة حجم العمل بالوحدات الحسابية بدائرة المركز أو المدينة أو الحي فى نطاق إشرافهم ، وتحديد احتياجاتها ، واقتراح أو تدبير سد العجز بمعرفة المديرية المالية . ٢٩- اقتراح إنشاء ، أو إلغاء الوحدات الحسابية ، أو تعديل مسمياتها أو مجال اختصاصاتها وإشرافها ، أو دمجها بوحدات حسابية أخرى ، والعرض على المديرية المالية .
	(المادة ٨٢:) يختص مديرو الحسابات بالجهات الإدارية بما يأتى : ١- تمثيل الوزارة بالوحدة الحسابية المكلف بالإشراف عليها . ٢- الإشراف الفنى على العاملين بالوحدة الحسابية ، ولهم أن يتخذوا من الإجراءات ما يكفل تحقيق هذا الإشراف فى ضوء القانون وهذه اللائحة . ٣- تقسيم العمل داخل الوحدة الحسابية وفقًا لطبيعة وحجم وظروف العمل داخلها . ٤- توزيع الاختصاصات بينه وبين وكلاء الحسابات بالجهة بطريقة تكفل الإشراف الفعال والرقابة الكاملة والضبط الداخلى على الأعمال المالية اليومية ، مع إخطار المراقب المالى بالوزارة ، أو المراقب المالى بالمركز ، أو المدينة أو الحى على حسب الأحوال ، والمديرية المالية بصورة من الأمر الإدارى بتوزيع العمل . ٥- متابعة الرد على الملاحظات التى تضمنتها تقارير التفتيش المالى والجهاز المركزى للمحاسبات والعمل على تداركها وتجنب وقوعها مستقبلاً ، وذلك بالتنسيق مع المسئولين الماليين فى الجهة الإدارية . ٦- اعتماد استمارات الصرف وأذون التسويات طبقا للقوانين والقرارات وأحكام اللائحة المالية للموازنة والحسابات المنظمة للصرف . ٧- القيام بمسئولية المراجعة والترحيل للقيود المحاسبية على منظومة إدارة المعلومات المالية الحكومية ، والتوقيع إلكترونيًا على أوامر الدفع والمناقلات المنفذة على منظومة الدفع الإلكترونى توقيعًا ثانى . ٨- اعتماد الملفات وأوامر الدفع لمستحقات العاملين واستقطاعاتهم على منظومة رواتب العاملين . ٩- مراقبة أعمال الصرف ، وأن يكون الصرف فى الغرض المخصص له ، وفى ضوء الاعتماد المختص . ١٠- متابعة أعمال التحصيل على منظومة التحصيل الإلكترونى ، والتأكد من التوريد إلى الحسابات البنكية فى المواعيد المحددة قانونا ، وكذا متابعة القائمين على إغلاق الحوافظ على ماكينات التحصيل يوميًا . ١١- التحقق من توافر الاشتراطات فى العاملين بالوحدة الحسابية طبقًا لأحكام هذه اللائحة . ١٢- متابعة ضبط الإنفاق وتحقيق الإيرادات المدرجة بموازنة الجهة ، والتأكد من سلامة الدورة المستندية الخاصة بتحصيل الإيرادات وإيداعها بالحسابات المختصة بالبنك أو البنوك المرخص بالتعامل معها . ١٣- متابعة المختصين الماليين بالجهات الإدارية إشرافهم لتسوية الحسابات النظامية بشكل منتظم شهريًا ، وإبداء الرأى نحو تسوية تلك المبالغ ، والعرض على رئيس الجهة الإدارية . ١٤- متابعة الجهات الإدارية فى إعداد وتنفيذ الموازنة على أساس موازنة البرامج والأداء فى ضوء ما يطرأ من تحديثات على الأنظمة الإلكترونية الخاصة بإدارة المعلومات المالية الحكومية . ١٥- الإشراف على أعمال الوحدة الحسابية بالجهة الإدارية ، ولهم مراقبة تنفيذ موازناتها ومراجعة

مواد القانون	اللائحة التنفيذية
	حساباتها . ١٦- متابعة ومراجعة إعداد تقارير المتابعة الشهرية والربع سنوية والحسابات الختامية وأية تقارير أو بيانات أخرى تطلبها الوزارة مع المسئولين الماليين بالجهة ، وهم مسئولون عن صحتها ومطابقتها للقوانين والتعليمات المالية المعمول بها . ١٧- متابعة تحصيل الجهة الإدارية مقابل تأخير عن المبالغ التى يتم توريدها بعد الموعد المحدد لها ، وعن باقى السلفة المؤقتة التى تتأخر تسويتها ، مع مراعاة حكم المادة (٤٤) من القانون . ١٨- الإشراف الفنى على العاملين بالوحدة الحسابية ، ومراقبة تنفيذ موازناتها ومراجعة حساباتها ، ووضع الخطة التفصيلية لإنجاز الأعمال داخل الوحدة الحسابية نطاق إشرافه ، والإشراف العام على تنفيذ هذه الخطة ومراجعتها ، وتقسيم العمل بين العاملين بالوحدة الحسابية حسبما تقتضى حاجة العمل ، وكذا وضع تقارير الكفاية عنهم ، والموافقة على منحهم الإجازات والمأموريات . ١٩- متابعة حسابات الوحدة الحسابية بالبنك المركزى ، وحسابات الوحدة الحسابية المركزية وحساب بنك الاستثمار القومى بالوحدات الحسابية الواقعة فى نطاق إشرافهم وإخطار المديرية المالية ببيان ربع سنوى بالأرصدة غير المطابقة والخطة والبرنامج الزمنى نحو ضبطها .
	(المادة ٨٣:) يختص وكلاء الحسابات بالجهات الإدارية بما يأتى : ١- تمثيل الوزارة بالوحدة الحسابية المكلف بالإشراف عليها . ٢- الإشراف الفنى على العاملين بالوحدة الحسابية ، ولهم أن يتخذوا من الإجراءات ما يكفل تحقيق هذا الإشراف فى ضوء القانون وهذه اللائحة . ٣- متابعة تنفيذ الملاحظات التى تضمنتها تقارير التفتيش المالى بالمديرية المالية والجهاز المركزى للمحاسبات والعمل على تداركها وتجنب وقوعها مستقبلا ، وذلك بالتنسيق مع المسئولين الماليين فى الجهة الإدارية . ٤- مراجعة واعتماد استمارات الصرف حتى مائة ألف جنيه . ٥- مراجعة واعتماد استمارات الصرف فى حالة عدم وجود مدير الحسابات . ٦- القيام بمسئولية المراجعة والترحيل للقيود المحاسبية على منظومة إدارة المعلومات المالية الحكومية ، والتوقيع إلكترونيًا على أوامر الدفع والمناقلات المنفذة على منظومة الدفع الإلكترونى توقيعًا ثانى . ٧- اعتماد الملفات وأوامر الدفع لمستحقات العاملين واستقطاعاتهم على منظومة رواتب العاملين . ٨- مراقبة أعمال الصرف ، وأن يكون الصرف فى الغرض المخصص له ، وفى ضوء الاعتماد المختص . ٩- متابعة أعمال التحصيل على منظومة التحصيل الإلكترونى ، والتأكد من التوريد إلى الحسابات البنكية فى المواعيد المحددة قانونًا ، وكذا متابعة القائمين على إغلاق الحوافظ على ماكينات التحصيل يوميًا . ١٠- التأكد من الآتى : (أ) سلامة القيد بالدفاتر وتجنب المحو والكشط ، سواء بالدفاتر أو المستندات ، والتوقيع بجانب التصليحات التى تجرى فى الدفاتر والمستندات من الموظف المختص . (ب) سلامة الدورة المستندية الخاصة بالمصروفات وتحصيل الإيرادات . (ج) التزام العاملين بالوحدة الحسابية بأحكام القوانين والتعليمات المالية المقررة . ١١- متابعة ضبط الإنفاق وتحقيق الإيرادات المدرجة بموازنة الجهة ، والتأكد من سلامة الدورة المستندية الخاصة بتحصيل الإيرادات وإيداعها بالحسابات المختصة بالبنك أو البنوك المرخص بالتعامل معها . ١٢- متابعة إعداد كشوف المتابعة الدورية ، ومراجعة بياناتها المستخرجة من المنظومة مع الدفاتر ، والتوقيع عليها . ١٣-

مواد القانون	اللائحة التنفيذية
	متابعة انتظام القيد بالسجلات المحاسبية ومراجعتها يوميًا عند إقفال حساب الشهر . ١٤- متابعة تحصيل الجهة الإدارية مقابل تأخير عن المبالغ التى يتم توريدها بعد الموعد المحدد لها ، وعن باقى السلفة المؤقتة التى تتأخر تسويتها مع مراعاة حكم المادة (٤٤) من القانون . ١٥- متابعة الجهات الإدارية فى إعداد وتنفيذ الموازنة على أساس موازنة البرامج والأداء فى ضوء ما يطرأ من تحديثات على الأنظمة الإلكترونية الخاصة بإدارة المعلومات المالية الحكومية . ١٦- متابعة إعداد ، ومراجعة تقارير المتابعة الشهرية وربع السنوية والحسابات الختامية وأية تقارير أو بيانات أخرى تطلبها الوزارة مع المسئولين الماليين بالجهة ، وهم مسئولون عن صحتها ومطابقتها للقوانين والتعليمات المالية المعمول بها . ١٧- متابعة حسابات الوحدة الحسابية بالبنك المركزى ، وحسابات الوحدة الحسابية المركزية وحساب بنك الاستثمار القومى بالوحدات الحسابية الواقعة فى نطاق إشرافهم وإخطار المديرية المالية أو المراقبة المالية ببيان ربع سنوى بالأرصدة غير المطابقة والخطة والبرنامج الزمنى نحو ضبطها .
الباب الخامس: القوائم المـالية والحساب الختامي	
(المادة ٦٢:) يصدر الوزير سنويًا القرارات الوزارية اللازمة لتحديد المواعيد التي : (أ) تلتزم بها الجهات الإدارية والوحدات الاقتصادية لتقديم قوائمها المـالية وحسابها الختامي إلي الوزارة والجهاز المركزي للمحاسبات . (ب) تقدم الجهات الإدارية بشأنها القوائم المـالية والحساب الختامي المتضمنين جميع التسويات الحسابية إلي الوزارة والجهاز المركزي للمحاسبات . (جـ) تلتزم بها الوزارة للقيام بإجراء التسويات والتعديلات الإضافية علي القوائم المـالية والحساب الختامي للجهات الإدارية وإخطار الجهاز المركزي للمحاسبات بها .	(المادة ٨٨:) يصدر الوزير سنويًا فى موعد غايته نهاية شهر إبريل من كل سنة القرارات والتعليمات الوزارية اللازمة لتحديد المواعيد والقواعد والإجراءات الخاصة بإعداد الحسابات الختامية للموازنة العامة للدولة والهيئات والوحدات الاقتصادية ، وعلى الأخص ما يأتى : ١- مواعيد تقديم الجهات الإدارية والوحدات الاقتصادية القوائم المالية والحساب الختامى ومرفقاته إلى الوزارة والجهاز المركزى للمحاسبات . ٢- مواعيد تقديم القوائم المالية والحساب الختامى ومرفقاته بعد إجراء جميع التسويات الحسابية المطلوبة إلى الوزارة والجهاز المركزى للمحاسبات . ٣- مواعيد إجراء الوزارة التسويات والتعديلات الإضافية على القوائم المالية والحساب الختامى للجهات الإدارية ، وإخطار الجهاز المركزى للمحاسبات بها .
(المادة ٦٣:) تلتزم كل جهة إدارية بإعداد القوائم المـالية والحساب الختامي الخاصين بها متضمنة جميع البيانات المـالية اللازمة وأي تقارير أو مستندات أخري تطلبها الوزارة .	(المادة ٨٩:) تلتزم الجهات الإدارية بإعداد تقارير المتابعة المالية والحساب المالى لها ، وإعداد الحساب الختامى السنوى فى ضوء القواعد والتعليمات التى تصدر فى هذا الشأن ، على أن تتضمن هذه التقارير جميع البيانات المالية اللازمة ، وأى تقارير أو مستندات أخرى تطلبها الوزارة ، وتقدم هذه التقارير والحسابات والمستندات إلى الوزارة (قطاع الحسابات الختامية) فى المواعيد المحددة ، على أن تكون موقعة من رؤساء الجهات الإدارية أو من يفوضونه وممثلى الوزارة بما يفيد المراجعة . وتلتزم الجهات الإدارية عند إعداد الحسابات الختامية بما يأتى : ١- إرفاق القوائم والتقارير والمستندات والكشوف المكملة للحساب الختامى والبيانات اللازم إرفاقها ، وكذلك الالتزام بالقواعد والمواعيد التى تتضمنها التعليمات التى تصدرها الوزارة سنويًا والخاصة بإعداد الحساب الختامى . ٢- إجراء التسويات والتعديلات الختامية تنفيذًا لملاحظات أو تقارير الجهاز المركزى للمحاسبات والملاحظات الناتجة عن مراجعة قطاع الحسابات الختامية بالوزارة عن أعمال فحص الحسابات الختامية . ٣- إجراء كافة التسويات والمناقلات البنكية اللازمة لضبط حساباتها دفتريًا

مواد القانون	اللائحة التنفيذية
	وبنكيًا ، وعلى ممثلى الوزارة بالجهات الإدارية التأكد من مطابقة كافة أرصدة الحسابات المسجلة بالدفاتر الحسابية على الأرصدة المقدمة بالحسابات والتقارير قبل اعتمادها وتقديمها .
(المادة ٦٤:) تلتزم الجهات الإدارية بإعداد تقرير أداء عن مدي تحقيقها للأهداف الاستراتيجية المحددة لها في السنة المـالية ، وتقرير أداء عن النسب المحققة من الأهداف الاستراتيجية في السنة المـالية والإطار الموازني متوسط المدي ، وتقديمها إلي الوزارة والوزارة المختصة بشئون التخطيط فيما يخص الاستثمارات والجهاز المركزي للمحاسبات مشفوعًا ببيان أسباب انحراف المنفذ الفعلي عن الأهداف الاستراتيجية المعتمدة ، حال حدوث ذلك ، وذلك وفقًا للشروط والأوضاع والمواعيد التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا القانون .	(المادة ٩٠:) تلتزم الجهات الإدارية بإعداد تقرير أداء عن مدى تحقيقها للأهداف الاستراتيجية المحددة لها فى السنة المالية ، وتقرير أداء عن النسب المحققة من الأهداف الاستراتيجية فى السنة المالية والإطار الموازنى متوسط المدى ، وتقديمها ضمن مرفقات الحساب الختامى ، فى موعد لا يجاوز نهاية شهر سبتمبر من كل سنة ، على أن تُرسل صورة منها معتمدة من رئيس الجهة الإدارية للوزارة المختصة ، والوزارة المختصة بشئون التخطيط فيما يخص الاستثمارات ، والجهاز المركزى للمحاسبات ، ويجب أن تشتمل على ما يأتي : ١- حصر شامل لكافة الأهداف والبرامج الرئيسية والفرعية المخطط تنفيذها فى سنة الموازنة . ٢- تقرير تفصيلى عن نسب تحقيق كل هدف أو برنامج . ٣- تحديد أسباب انحراف المنفذ الفعلى عن الأهداف الاستراتيجية المعتمدة المخطط تنفيذها لكل هدف أو برنامج ، حال حدوث ذلك . ٤- مقترحات الجهة الإدارية لمعالجة أسباب الانحراف المشار إليه فى البند السابق ، حال حدوثه ، والمدة الزمنية المطلوبة ، والتكاليف اللازمة . ويتولى الجهاز المركزى للمحاسبات مراجعة التقارير التى ترد إليه ، وإعداد تقرير عن أداء كل وزارة أو جهة مستقلة فى ضوء أهداف الخطة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية والأهداف الاستراتيجية المحددة لكل منها ، وذلك خلال شهرين من تاريخ تسلم الجهاز لتلك التقارير ، وإعداد تقرير عن نتائج مراجعة القوائم المالية والحسابات الختامية للجهات الإدارية والوحدات الاقتصادية ، وتقديمه إلى كل من الوزارة ، والوزارة المختصة بشئون التخطيط فيما يخص الاستثمارات ، والوزارة المختصة أو الجهة المستقلة حسب الأحوال .
(المادة ٦٥:) يقدم الجهاز المركزي للمحاسبات تقريرًا عن نتائج مراجعة القوائم المـالية والحسابات الختامية للجهات الإدارية والوحدات الاقتصادية إلي كل من الوزارة ، والوزارة المختصة بشئون التخطيـط فيمـا يخـص الاستثمارات ، والوزارة المختصة أو الجهـة المستقـلة ، خلال شهر من تاريخ تسلمه لكل من القوائم المـالية والحساب الختامي ، وتحدد اللائحة التنفيذية الفترة التي يقوم فيها الجهاز المركزي للمحاسبات بمراجعة وتقديم تقرير عن أداء كل وزارة أو جهة مستقلة في ضوء أهداف الخطة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية والأهداف الاستراتيجية المحددة لها .	
(المادة ٦٦:) تعد الوزارة مشروع الحساب الختامي للدولة عن السنة المـالية المنتهيـة وفقًا لتصنيفات الموازنة الواردة بهذا القانون ، ويشتمل علي القوائم المـالية للجهات الإدارية والوحدات الاقتصادية في نهاية السنة المـالية ، وتعد الوزارة المختصة بشئون التخطيط تقرير أداء عن مدي تحقيق أهداف الخطة العامة للتنمية الاقتصـادية والاجتمـاعية والأهـداف الاستـراتيجية للدولـة . علي أن تقوم الوزارة بموافاة الوزارة المختصة بشئون التخطيط ببيانات المتابعة . وتحدد اللائحة	(المادة ٩١:) تُعِد الوزارة مشروع قانون ربط الحساب الختامى للدولة ، ويضم الحساب الختامى للجهات الداخلة فى الموازنة العامة للدولة ، والحساب الختامى للهيئات العامة الاقتصادية والهيئة القومية للإنتاج الحربى ، والوحدات الاقتصادية ، ويجب أن يشتمل الحساب الختامى للجهات الداخلة فى الموازنة العامة للدولة والحساب الختامى للهيئات العامة الاقتصادية والهيئة القومية للإنتاج الحربى – الذى يتضمنه هذا المشروع - على الاستخدامات والموارد الفعلية وفقًا لتصنيفات الموازنة الواردة بالقانون ، كما يجب أن يشتمل على المركز المالى لكل جهة من الجهات الداخلة

مواد القانون	اللائحة التنفيذية
التنفيذية للقانون المواعيد والإجراءات التي تلتزم بها الوزارة والوزارة المختصة بشئون التخطيط بتقديم تقاريرها .	فى الموازنة العامة للدولة وكل هيئة من الهيئات المذكورة فى نهاية السنة المالية ، وأن يشتمل الحساب الختامى للوحدات الاقتصادية على المركز المالى لكل وحدة من هذه الوحدات فى نهاية السنة المالية . كما تُعِد الوزارة مشروعات قوانين ربط الحسابات الختامية لموازنات الهيئات العامة الاقتصادية والهيئة القومية للإنتاج الحربى عن السنة المالية المنتهية ، ويشتمل على الاستخدامات والإيرادات الجارية الفعلية ونتائج الأعمال وكذلك الاستخدامات والإيرادات الرأسمالية لكل هيئة من الهيئات موزعة على البرامج وفق التقسيم النمطى للهيئات الاقتصادية ، كما يشتمل على القوائم المالية لتلك الهيئات طبقًا لأحكام النظام المحاسبى الموحد ومعايير المحاسبة المصرية . وترسل الوزارة بيانات المتابعة إلى الوزارة المختصة بشئون التخطيط ، بعد العرض على مجلس الوزراء ، وبما لا يجاوز نهاية شهر أكتوبر من كل سنة ، على أن تقوم الوزارة المختصة بشئون التخطيط بإعداد تقرير أداء عن مدى قيام الجهات الإدارية بتحقيق أهداف الخطة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية والأهداف الاستراتيجية للدولة ، وتقديمه إلى مجلس الوزراء خلال شهر من تاريخ تسلمها تلك البيانات .
(المادة ٦٧:) تحال إلي مجلس النواب ، وإلي الجهاز المركزي للمحاسبات مشروعات قوانين ربط الحسابات الختامية للموازنة العامة للدولة ، والهيئات العامة الاقتصادية والهيئة القومية للإنتـاج الحربي ، وبيـاناتها التفصيليـة بعد إجـراء جميع التسويات التعـديلية اللازمـة في موعد أقصاه أربعة أشهر من انتهاء السنة المـالية .	
(المادة ٦٨:) يقدم الجهاز المركزي للمحاسبات إلي مجلس النواب تقريرًا سنويًا عن مراجعة القوائم المـالية والحساب الختامي وتقييم الأداء في ضوء أهداف الخطة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية والأهداف الاستراتيجية للجهات الإدارية في موعد أقصاه ستة أشهر من تاريخ انتهاء السنة المـالية ، ويرسل نسخة منها إلي مجلس الشيوخ والوزارة والوزارة المختصة بشئون التخطيط والوزارات المختصة أو الجهات المستقلة .	
الباب السادس: أحكام عامة	
(المادة ٦٩:) يكون كل وزير أو رئيس جهـة مستقلة مسئولاً في نطاق وزارته والجهات التابعة له أو الجهة المستقلة بحسب الأحوال ، فيما يتعلق بالموازنة ، عما يأتي : تقديم مشروعي الموازنة والإطار الموازني متوسط المدي إلي الوزارة في المواعيد المحددة ، وذلك في ضوء أهداف الخطة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية والأهداف الاستراتيجية المـراد تحقيقهـا . متابعة التنفيذ الفعلي لأداء الموازنة فنيًا وماليًا في ضوء أهداف الخطـة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية والأهداف الاستراتيجية والمخصصات المـالية المعتمدة . رقابة أصول الدولة والتزاماتها .	
(المادة ٧٠:) تلتزم الجهات الإدارية بتوفير الموارد المـادية والبشرية اللازمة للوحدات الحسابية التابعة لها ، وذلك كله وفقًا لمـا تحدده اللائحة التنفيذية . ويشترط لشغل أو الاستمرار في شغل	(المادة ٩٢:) تلتزم الجهات الإدارية بتوفير الموارد المادية والبشرية اللازمة للعمل بالوحدات الحسابية التابعة لها ، ومنها مكان ملائم للعمل ، وتوفير أجهزة حاسب آلى ، وغيرها بما يكفل

مواد القانون	اللائحة التنفيذية
وظائف مسئولي إعداد وتنفيذ ورقابة الموازنة بالوزارة ، وموظفي الوحدات الحسابية بالجهات الإدارية ، التـأهيل العلمي المنـاسب واجتياز التدريب اللازم .	حسن أداء وانتظام العمل . ويقوم ممثل الوزارة بالجهة الإدارية بتحديد حجم الأعمال بالوحدة الحسابية والأعداد المطلوبة من العاملين بالجهة لتنفيذ هذه الأعمال بالتنسيق مع الجهة ، وتلتزم الجهة بتوفير العدد الكافى من الموارد البشرية المناسبة وفقا لحجم الأعمال بالوحدات الحسابية التابعة لها . ويجب توفر الشروط التالية فى العاملين بالوحدة الحسابية : ١- المؤهل العلمى المناسب لطبيعة العمل داخل الوحدة الحسابية . ٢- ألا يكون قد سبق صدور قرار ضده بعدم العمل بالشئون المالية . ٣- إجادة العمل على الحاسب الآلى بما يتلاءم مع حاجة العمل . ٤- حضور التدريب الذى تتيحه جهات الاختصاص والوزارة فى مجال عمله ، واجتياز هذا التدريب بنجاح . كما تقوم الجهة الإدارية بإجراء دورات تدريبية لجميع العاملين بالوحدات الحسابية التابعة لها بالتنسيق مع ممثل الوزارة بها لإكسابهم الخبرة العلمية والعملية ، مع مراعاة عدم تعطيل العمل داخل الوحدة الحسابية أثناء الدورات التدريبية .
(المادة ٧١:) يحظر علي ممثلي الوزارة الحصول علي أية مزايا مالية أو عينية من الجهات الإدارية ، وتئول جميع المـزايا والمكـافآت المقـررة لهم من الجهـات الإداريـة إلي الوزارة لإثابتهم ، علي أن يحدد الوزير قواعد صرفها .	
(المادة ٧٢:) تختص الوزارة بإنشاء الوحدات الحسابية أو دمجها أو إلغائها في ضوء المعايير والضوابط التي تحددها اللائحة التنفيذية .	(المادة ٩٣:) يكون إنشاء أو إلغاء أو دمج الوحدات الحسابية ، وفق المعايير والضوابط الآتية : ١- ما تنص عليه أداة إنشاء الجهة الإدارية ، إن وجدت . ٢- عدد العاملين بالجهة الإدارية الداخلين فى اختصاص الوحدة الحسابية . ٣- توفر الامكانات المادية والبشرية اللازمة للوحدة الحسابية . ٤- حجم المدفوعات والتعاملات التى تجريها الوحدة الحسابية على المنظومات الإلكترونية . وتتولى الإدارة المركزية لحسابات الحكومة بقطاع الحسابات والمديريات المالية النظر فى إنشاء أو إلغاء أو دمج الوحدات الحسابية من تلقاء ذاتها أو بناء على طلب الجهة الإدارية المختصة الموجه لرئيس القطاع ، ويجب على الإدارة استطلاع رأى المراقب المالى المختص- إن وجد - وعلى المراقب المالى إبداء رأيه فى ضوء المعايير والضوابط المنصوص عليها فى الفقرة الأولى من هذه المادة مبينًا به مصدر تمويل الموازنة ، وطبيعة الوحدة الحسابية من حيث التقسيم الإدارى للجهات الإدارية ، وبيان من الاعتمادات المخصصة للوحدة . كما يجب على الإدارة المركزية لحسابات الحكومة التنسيق فى هذا الشأن مع القطاع المختص بالوزارة لتحديد الكود المؤسسى للوحدة الحسابية ، والعرض على رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية لإصدار القرار . وعلى الإدارة المركزية لحسابات الحكومة إخطار القطاعات المختصة بالوزارة ، والجهة الإدارية المختصة بالقرار ، كما أن عليها اخطار الجهاز المركزى للمحاسبات به ، وذلك خلال ثلاثين يومًا من تاريخ صدور القرار .
(المادة ٧٣:) تعد المراسلات والتعليمات المـالية المرسلة عبر البريد الإلكتروني الحكومي ، وعبر منظومة الوزارة من خلال الأكواد المؤسسية للوحدات الحسابية بالجهات الإدارية ، والموافقات	(المادة ٩٤:) تعد المراسلات والتعليمات المالية المرسلة عبر البريد الإلكترونى الحكومى ، وعبر منظومة الوزارة من خلال الأكواد المؤسسية للوحدات الحسابية بالجهات الإدارية ، والموافقات المالية المرسلة عبر النظم الآلية المرتبطة بالتصديق الإلكترونى المعتمد ، مخاطبات وموافقات

مواد القانون	اللائحة التنفيذية
المـالية المرسلة عبر النظم الآلية المرتبطة بالتصديق الإلكتروني المعتمد مخاطبات وموافقات رسمية ، وتعد من المستندات الأصلية المعتمدة ، وتحدد اللائحة التنفيذية ضـوابط وإجراءات ذلـك .	رسمية ، وتُعد من المستندات الأصلية المعتمدة ، وتتمثل ضوابط وإجراءات المراسلات فيما يأتى : ١- التزام الجهة الإدارية بالنماذج التى تصدرها الوزارة لدى تفعيل منظومة البريد الإلكترونى . ٢- قيام ممثلو الوزارة بالجهة الإدارية بمتابعة المراسلات للبريد الإلكترونى للجهة الإدارية مع العاملين على البريد الإلكترونى (مدخل بيانات الدفع والتحصيل الإلكتروني) وعلى منظومة الوزارة . ٣- طباعة المراسلات والموافقات الواردة بها وبمنظومة الوزارة والاحتفاظ بها فى سجلات خاصة .
(المادة ٧٤:) مع عدم الإخلال بما ورد في شأنه نص خاص ، لا يجوز للجهة الإدارية إصدار أو تعديل لوائح خاصة يترتب عليها آثار مالية علي الخزانة العامة للدولة ، إلا بعد الحصول علي موافقة كتابية من الوزارة ، ولا تلتزم الخزانة العامة بتدبير أي أعبـاء مالية تخـص لوائح خاصة غير معتمدة من الوزارة حاليًا أو مستقبلاً .	
(المادة ٧٥:) يصدر الوزير اللائحة المـالية للموازنة والحسابات ، والتي تعد دليلاً للإجراءات المنظمة لأعمال ممثلي الوزارة والمسئولين المـاليين بالجهات الإدارية .	
(المادة ٧٦:) تشكل بالوزارة لجنة فنية دائمة للمـالية العامة بقرار من الوزير ، تختص باقتراح القواعد التي يقتضيها تطبيق أحكام هذا القانون والتأكد من ملاءمتها لدليل حسابات الحكومة ونظم المعلومات المحاسبية ، التي تكفل إعداد البيانات والنتائج التحليلية اللازمة لرسم السياسات المـالية ورفع كفاءة الخدمات التي تؤديها الجهات الإدارية وتطوير النظم المحاسبية ، وفقا للأساليب الفنية المتقدمة ، كما تتولي اقتراح معايير المحاسبة الحكومية والسياسات المحاسبية وتطويرها وإدخال التعديلات عليها ، وذلك علي النحو الذي تنظمه اللائحـة التنفيذية .	(المادة ٩٥:) تشكل بالوزارة لجنة فنية دائمة للمالية العامة ، بقرار من الوزير ، تضم فى عضويتها على الأخص رؤساء القطاعات المعنية بالوزارة ، وتختص بالآتى : ١- اقتراح القواعد التى يقتضيها تطبيق أحكام القانون ، والتأكد من ملاءمتها لدليل حسابات الحكومة ونظم المعلومات المحاسبية . ٢- اقتراح معايير المحاسبة الحكومية والسياسات المالية والمحاسبية ، وتطويرها ، وإدخال التعديلات عليها بالتنسيق مع الجهاز المركزى للمحاسبات .
(المادة ٧٧:) تلتزم الجهات الإدارية باستخدام الأنظمة والتطبيقات الذكية في إعداد وتنفيذ موازناتها علي النحو الذي تقرره الوزارة وتحدده اللائحة التنفيذية .	(المادة ٩٦:) تلتزم الجهات الإدارية باستخدام الأنظمة والتطبيقات الذكية فى مراحل إعداد وتنفيذ الموازنة والرقابة والضبط الداخلى ، وإعداد القوائم المالية والحساب الختامى ، وذلك على النحو الآتى : ١- مرحلة إعداد مشروعات موازنات الجهات الإدارية : (أ) نظام أوراكل هايبرين . (ب) المنظومة المتكاملة لإعداد ومتابعة الخطة الاستثمارية . ٢- مراحل تنفيذ الموازنة والرقابة والضبط الداخلى وإعداد القوائم المالية والحساب الختامى : (أ) نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية . (ب) نظام إدارة المرتبات . (ج) نظام الدفع والتحصيل الإلكترونى . (د) نظام حساب الخزانة الموحد . (هـ) منصات التكامل بين الأنظمة المالية الإلكترونية بالوزارة ، ومصالحها الإيرادية ، والهيئة العامة للخدمات الحكومية ، والأنظمة المالية الأخرى بالبنك المركزى ، وبنك الاستثمار القومى ، والوزارة المختصة بشئون التخطيط ، والجهاز المركزى للتنظيم والإدارة ، ووزارة التعاون الدولى . مع الالتزام بأية أنظمة مالية أخرى تقرها الوزارة مستقبلاً .
(المادة ٧٨:) مع مراعاة أحكام قانون الجهاز المركـزي للمحاسبات الصادر بالقـانون رقم ١٤٤ لسنة ١٩٨٨، وقانون الخدمة المدنية الصادر بالقانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦، يعد من المخالفات المـالية مـا يـأتي : ١- عدم تقديم الجهة الإدارية للموازنة أو الحسابات الختامية أو القوائم المـالية	

مواد القانون	اللائحة التنفيذية
أو تقارير تقييم الأداء الخاصة بها ، أو بياناتها التفصيلية ، أو تقديمها غير مستوفاة أو في موعد يجاوز المواعيد المحددة . ٢- عدم إمساك الدفاتر والسجلات المحاسبية والقيد فيها بانتظام وفقًا لما تنظمه اللائحة المالية للموازنة والحسابات . ٣- عدم تمكين ممثلي الوزارة وأعضاء الجهاز المركزي للمحاسبات من القيام بواجباتهم أو ممارسة اختصاصاتهم في الرقابة والتفتيش وطلب المستندات أو الاطلاع عليها . ٤- امتناع الجهة الإدارية عن توفير المستندات والسجلات والبيانات لممثلي الوزارة وأعضاء الجهاز المركزي للمحاسبات التي تتطلبها أعمال الفحص أو التأخير في ذلك . ٥- تجاوز الاعتمادات المدرجة بالموازنة أو نقل أي مبلغ من باب إلي باب آخر من أبواب الموازنة أو الموافقة علي مصروف غير وارد بها أو زائد علي تقديراتها دون الحصول علي الموافقة والترخيص المالي اللازمين . ٦- التخلي للغير عن مفاتيح التصديق الإلكتروني لصاحبي التوقيعين الأول والثاني ، وذلك دون إخلال بما يترتب عليها من جرائم تنظمها القوانين الأخري . ٧- مخالفة أي حكم من أحكام هذا القانون واللوائح والقرارات الصادرة تنفيذًا له .	

المادة	الباب (إن وجد)	ملخص مواد القانون
المادة ١ (إصدار)	مواد الإصدار	تطبيق القانون: يعمل بأحكام القانون المرافق بشأن المالية العامة. تسري أحكامه على الجهات التي تتضمنها الموازنة العامة للدولة. تشمل هذه الجهات وحدات الجهاز الإداري، وحدات الإدارة المحلية، الهيئات العامة الخدمية، والوحدات ذات الطابع الخاص، والصناديق والحسابات الخاصة، والمشروعات الممولة من الحسابات الخاصة. كما تسري أحكامه على الهيئات العامة الاقتصادية.
المادة ٢ (إصدار)	مواد الإصدار	نظام الموازنة والتطبيق: يطبق نظام موازنة الأبواب والبنود. يتم التطبيق الكامل لنظام موازنة البرامج والأداء خلال ست سنوات كحد أقصى من تاريخ العمل بالقانون (كانت أربع سنوات قبل التعديل بقانون رقم ١٨ لسنة ٢٠٢٤). يجب تطوير الهياكل الوظيفية والإدارية ونظم الرقابة بما يتناسب مع تطبيق هذا النظام.
المادة ٣ (إصدار)	مواد الإصدار	الإلغاءات: يلغي القانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ بشأن الموازنة العامة للدولة، والقانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية، وكل حكم يخالف أحكام القانون المرافق.
المادة ٤ (إصدار)	مواد الإصدار	إصدار اللائحة التنفيذية: يصدر وزير المالية اللائحة التنفيذية للقانون المرافق خلال سنة من تاريخ العمل به. يستمر العمل باللوائح التنفيذية للقوانين الملغاة (٥٣ لسنة ١٩٧٣ و ١٢٧ لسنة ١٩٨١) فيما لا يتعارض مع أحكام القانون المرافق، لحين صدور اللائحة الجديدة.
المادة ٥ (إصدار)	مواد الإصدار	تفويض الاختصاصات: يجوز لوزير المالية التفويض في بعض الاختصاصات الممنوحة له في القانون المرافق.
المادة ٦ (إصدار)	مواد الإصدار	النشر والعمل: يُنشر القانون في الجريدة الرسمية، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره.
المادة ١	الباب الأول: تعريفات ومبادئ الموازنة	التعريفات الأساسية: تتضمن تعريفات للمالية العامة، موازنة الحكومة العامة (تشمل موارد واستخدامات الموازنة العامة للدولة وجميع الهيئات الاقتصادية)، دين الحكومة العامة، الموازنة، السنة المالية، موازنة البرامج والأداء، البرامج، الإطار الموازني متوسط المدى، الحساب الختامي، الوزارة، الوزير، والسلطة المختصة.

المادة	الباب (إن وجد)	ملخص مواد القانون
المادة ٢	الباب الأول: تعريفات ومبادئ الموازنة	إصدار الموازنة: تصدر الموازنة العامة للدولة عن سنة مالية مقبلة.
المادة ٣	الباب الأول: تعريفات ومبادئ الموازنة	مكونات الموازنة: تتضمن الموازنة العامة للدولة المخصصات المالية لبرامج الجهاز الإداري للدولة ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة الخدمية وما يتبعها. تستثنى الهيئات العامة الاقتصادية والوحدات الاقتصادية من المخصصات المالية، وتقتصر العلاقة على الفائض الذي يؤول للخزانة العامة والقروض والمساهمات المقررة.
المادة ٤	الباب الأول: تعريفات ومبادئ الموازنة	مبدأ الشفافية والمشاركة المجتمعية: تلتزم الجهات الإدارية بتطبيق مبدأ الشفافية خلال مراحل إعداد وتنفيذ الموازنة، ونشر التقارير والبيانات المرتبطة بالأداء بشكل دوري.
المادة ٦	الباب الأول: تعريفات ومبادئ الموازنة	قواعد الموارد والنفقات: تقدر الموارد دون أن يُستنزل منها أية نفقات، ولا يجوز تخصيص مورد معين لمواجهة استخدام محدد إلا بناءً على قانون.
المادة ٧	الباب الأول: تعريفات ومبادئ الموازنة	الصناديق والحسابات الخاصة: يحظر إنشاء صناديق وحسابات خاصة بعد العمل بهذا القانون إلا بقانون. تُعد الصناديق والحسابات الخاصة على مستوى الجهة وحدة واحدة، ويجوز النقل بين اعتماداتها وأرصدتها بموافقة السلطة المختصة بعد رأي الوزارة.
المادة ٨	الباب الثاني: أسس ومراحل إعداد الموازنة	أساس إعداد الموازنة وتبويبها: تُعد وتُنفذ الموازنة العامة للدولة على أساس موازنة البرامج والأداء. تُبوّب الموازنة وفقاً للتصنيف الاقتصادي والوظيفي والإداري. تُعد موازنات الهيئات الاقتصادية أيضاً على أساس موازنة البرامج والأداء وفقاً للنظام المحاسبي الموحد.
المادة ١٠	الباب الثاني: أسس ومراحل إعداد الموازنة	أساس القياس المحاسبي: تُعد وتُنفذ الموازنة العامة للدولة وفقاً لـ الأساس النقدي. تُعد وتُنفذ موازنات الهيئات العامة الاقتصادية والهيئة القومية للإنتاج الحربي وفقاً لـ أساس الاستحقاق.
المادة ١١	الباب الثاني: أسس ومراحل إعداد الموازنة	الإطار الموازني متوسط المدى: يُعد إطار موازني متوسط المدى (لمدة ثلاث سنوات مالية تالية) للموازنة العامة للدولة وموازنات الهيئات الاقتصادية والإنتاج الحربي.
المادة ١٢	الباب الثاني: أسس ومراحل إعداد الموازنة	تقسيمات الموازنة (الأبواب): تقسم استخدامات الموازنة العامة للدولة إلى ٨ أبواب (مثل الأجور، شراء السلع والخدمات، الفوائد، الدعم، المصروفات الأخرى، الاستثمارات، حيازة الأصول المالية، سداد القروض). وتقسم الموارد إلى ٥ أبواب (الضرائب، المنح، الإيرادات الأخرى، التمويل من الإقراض والمبيعات، الاقتراض).

المادة	الباب (إن وجد)	ملخص مواد القانون
المادة ١٥	الباب الثاني: أسس ومراحل إعداد الموازنة	إعداد الخطة: تتولى الوزارة المختصة بشئون التخطيط إعداد الخطة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية والأهداف الإستراتيجية للدولة والإطار الموازني متوسط المدى بالتنسيق مع الوزارات المعنية.
المادة ١٧	الباب الثاني: أسس ومراحل إعداد الموازنة	منشور إعداد الموازنات والسقف المالي: يصدر الوزير سنوياً منشوراً عاماً يتضمن قواعد وإجراءات إعداد مشروعات الموازنات. تخطر الوزارة الجهات بالسقف المالي لموازناتها المحدد من مجلس الوزراء.
المادة ٢٠	الباب الثاني: أسس ومراحل إعداد الموازنة	مسئولية إعداد المشروع: تتولى الوزارة (المالية) إعداد مشروع الموازنة العامة للدولة ومشروعات موازنات الهيئات الاقتصادية والإنتاج الحربي، بعد دراسة المشروعات الواردة من الجهات الإدارية، واستطلاع رأي البنك المركزي.
المادة ٢١	الباب الثاني: أسس ومراحل إعداد الموازنة	الاعتمادات الإجمالية والاحتياطيات العامة: يجوز إدراج اعتمادات إجمالية (بنسبة لا تتجاوز ٥٪ من إجمالي استخدامات الجهة، باستثناء القوات المسلحة والمحكمة الدستورية العليا) واحتياطيات عامة (بنسبة لا تتجاوز ٥٪ من إجمالي استخدامات الموازنة) لمواجهة التزامات حتمية أو طارئة.
المادة ٢٣	الباب الثاني: أسس ومراحل إعداد الموازنة	العرض على مجلس الوزراء والنواب: يتولى الوزير عرض مشروع قانون ربط الموازنة العامة للدولة على مجلس الوزراء. تعرض مشروعات قوانين الربط على مجلس النواب قبل ٩٠ يوماً على الأقل من بدء السنة المالية. يرفق بها الحد الأقصى لقيمة دين الحكومة العامة.
المادة ٢٥ مكرر	الباب الثاني: أسس ومراحل إعداد الموازنة	حساب مؤشرات المالية العامة: تُحسب جميع مؤشرات المالية العامة على أساس موارد واستخدامات موازنة الحكومة العامة.
المادة ٢٦	الباب الثالث: قواعد تنفيذ الموازنة وأحكام الصرف والتحصيل	الترخيص بالصرف والتنفيذ: يعد صدور قانون ربط الموازنة العامة ترخيصاً للجهات باستخدام الاعتمادات المقررة لها. كل جهة مسئولة عن تنفيذ موازنتها وتحقيق الأهداف.
المادة ٣٠	الباب الثالث: قواعد تنفيذ الموازنة وأحكام الصرف والتحصيل	مشروعات القوانين والقرارات ذات الأعباء المالية: يتعين أخذ رأي الوزارة (المالية) في مشروعات القوانين، وموافقتها على مشروعات القرارات، التي يترتب عليها أعباء مالية مباشرة أو غير مباشرة على الخزانة العامة للدولة، ما لم تكن مدرجة في الموازنة.
المادة ٣١	الباب الثالث: قواعد تنفيذ الموازنة وأحكام الصرف والتحصيل	حظر القروض والتمويل: لا يجوز لأي جهة عقد قروض أو الحصول على تمويل أو الارتباط ببرامج غير واردة في الموازنة العامة أو موازنات الهيئات الاقتصادية يترتب عليها أعباء مالية مستقبلية، إلا بعد موافقة مجلس النواب.

المادة	الباب (إن وجد)	ملخص مواد القانون
المادة ٣١ مكرر	الباب الثالث: قواعد تنفيذ الموازنة وأحكام الصرف والتحصيل	الحد الأقصى لدين الحكومة العامة: يضع مجلس الوزراء سنوياً حداً أقصى لقيمة دين الحكومة العامة (كنسبة من الناتج المحلي المتوقع). لا يجوز تجاوز هذا الحد إلا بقرار من رئيس الجمهورية واعتماد مجلس الوزراء وموافقة مجلس النواب.
المادة ٣٤	الباب الثالث: قواعد تنفيذ الموازنة وأحكام الصرف والتحصيل	الحسابات المصرفية: لا يجوز للجهات الإدارية فتح حسابات خارج البنك المركزي إلا بموافقة الوزير، وبشرط أن تكون حسابات صفرية (في الغالب). وتستثنى حسابات التبرعات والهبات.
المادة ٣٥	الباب الثالث: قواعد تنفيذ الموازنة وأحكام الصرف والتحصيل	نظام الارتباطات المالية: يحظر على المسئولين الارتباط بأية مصروفات أو تعاقدات يترتب عليها أعباء مالية على الخزانة العامة قبل الحصول على إقرار من المسئولين عن نظام الارتباطات بسماح البند المختص بقيمة الارتباط وفي حدود الاعتمادات.
المادة ٣٦	الباب الثالث: قواعد تنفيذ الموازنة وأحكام الصرف والتحصيل	النقل بين أبواب الموازنة: لا يجوز تجاوز اعتماد أي باب أو نقل مبلغ من باب لآخر إلا بعد الرجوع للوزارة وموافقة مجلس النواب. يجوز النقل داخل اعتمادات البرنامج الواحد أو من برنامج لآخر في ذات الباب بالجهة الواحدة بقرار من الوزير، بحدود معينة لا تتجاوز ١٠٪ من الاعتمادات الأصلية للباب أو ١٪ من إجمالي الاستخدامات.
المادة ٣٩	الباب الثالث: قواعد تنفيذ الموازنة وأحكام الصرف والتحصيل	الامتناع عن التنفيذ المخالف: يمتنع ممثلو الوزارة والمسئولون الماليون عن تنفيذ أي أمر أو صرف أي مبلغ مخالف للدستور أو القوانين. في حالة الخلاف، يجوز لرئيس الجهة وحده أن يعتمد الصرف على مسئوليته.
المادة ٤٧	الباب الثالث: قواعد تنفيذ الموازنة وأحكام الصرف والتحصيل	تمويل العجز والفوائض: تتولى الخزانة العامة تمويل عجز موازنات الجهات التي تتضمنها الموازنة العامة للدولة، ويؤول إليها فوائض تلك الجهات، ما لم تنص قوانين إنشائها على خلاف ذلك.
المادة ٤٨	الباب الثالث: قواعد تنفيذ الموازنة وأحكام الصرف والتحصيل	متابعة أداء الموازنة: الوزير مسئول عن متابعة تنفيذ أداء الموازنة العامة للدولة وعرض التقارير الخاصة بها على مجلس الوزراء ومجلس النواب.
المادة ٥١	الباب الرابع: الرقابة والضبط الداخلي	ضبط الحسابات وحساب الخزانة الموحد: يصدر الوزير بالاتفاق مع محافظ البنك المركزي القواعد المنظمة لضبط حسابات الجهات الإدارية. للوزير حق الاطلاع على أرصدة الحسابات.
المادة ٥٢	الباب الرابع: الرقابة والضبط الداخلي	الرقابة المالية قبل الصرف: تختص الوزارة بالرقابة المالية قبل الصرف على تنفيذ موازنات الجهات الإدارية عن طريق ممثليها.

المادة	الباب (إن وجد)	ملخص مواد القانون
المادة ٥٤	الباب الرابع: الرقابة والضبط الداخلي	نظام الرقابة الداخلية: تلتزم كل جهة إدارية بإعداد نظام للرقابة الداخلية وفقاً للمعايير المحاسبية والقواعد التي ترفع كفاءة الأداء وتحقق الأهداف الإستراتيجية.
المادة ٦٠	الباب الرابع: الرقابة والضبط الداخلي	مساءلة ممثلي الوزارة: تختص الوزارة بمساءلة ممثليها التابعين لها بالجهات الإدارية عما يقع منهم من أخطاء أو مخالفات لأحكام القانون واللوائح المالية.
المادة ٦٤	الباب السادس: أحكام عامة	تقرير تقييم الأداء: تلتزم الجهات الإدارية بإعداد تقرير أداء عن مدى تحقيقها للأهداف الإستراتيجية المحددة لها في السنة المالية والإطار الموازني متوسط المدى، وتقديمه للوزارة والوزارة المختصة بشئون التخطيط والجهاز المركزي للمحاسبات.
المادة ٦٧	الباب السادس: أحكام عامة	إحالة الحسابات الختامية: تُحال مشروعات قوانين ربط الحسابات الختامية للموازنة العامة للدولة والهيئات الاقتصادية والإنتاج الحربي إلى مجلس النواب وإلى الجهاز المركزي للمحاسبات في موعد أقصاه أربعة أشهر من انتهاء السنة المالية.
المادة ٦٨	الباب السادس: أحكام عامة	تقرير الجهاز المركزي للمحاسبات: يقدم الجهاز المركزي للمحاسبات تقريراً سنوياً عن مراجعة القوائم المالية والحساب الختامي وتقييم الأداء إلى مجلس النواب، في موعد أقصاه ستة أشهر من تاريخ انتهاء السنة المالية.
المادة ٦٩	الباب السادس: أحكام عامة	مسئوليات الوزير ورئيس الجهة المستقلة: يكون كل وزير أو رئيس جهة مستقلة مسئولاً عن تقديم مشروعي الموازنة والإطار الموازني متوسط المدى، ومتابعة التنفيذ الفعلي لأداء الموازنة، والرقابة على أصول الدولة والتزاماتها.
المادة ٧٤	الباب السادس: أحكام عامة	اللوائح الخاصة ذات الآثار المالية: لا يجوز للجهة الإدارية إصدار أو تعديل لوائح خاصة يترتب عليها آثار مالية على الخزانة العامة للدولة، إلا بعد الحصول على موافقة كتابية من الوزارة.
المادة ٧٨	الباب السادس: أحكام عامة	المخالفات المالية: تُعد مجموعة من الأفعال مخالفات مالية، مثل عدم تقديم الموازنة أو القوائم المالية، عدم إمساك الدفاتر المحاسبية، عدم تمكين ممثلي الوزارة/الجهاز المركزي للمحاسبات، تجاوز الاعتمادات المدرجة، أو مخالفة أي حكم من أحكام القانون.

المادة	ملخص مواد اللائحة
المادة (إصدار ١)	يُعمل بأحكام اللائحة التنفيذية لقانون المالية العامة الموحد الصادر بالقانون رقم ٦ لسنة ٢٠٢٢.
المادة ١ (تعريفات)	تتضمن تعريفات للكلمات والعبارات المستخدمة في اللائحة، مثل: المالية العامة، والموازنة العامة للدولة، وموازنة البرامج والأداء، والحساب الختامي، والجهات الإدارية، والوحدات الاقتصادية، والعجز أو الفائض النقدي/الكلي/الأولي، وغيرها.
المادة (إصدار ٢)	تحدد نطاق سريان أحكام اللائحة، وتشمل وحدات الجهاز الإداري للدولة، ووحدات الإدارة المحلية، والهيئات العامة الخدمية، والجهات المستقلة، والأجهزة الرقابية، والمجالس القومية، ومجلسي النواب والشيوخ، وما يتبع الجهات المذكورة من وحدات ذات طابع خاص وصناديق وحسابات خاصة، ولا تسري على الهيئات العامة الاقتصادية وصناديق وحسابات الاشتراكات أو الوارد بشأنها نص صريح بالاستثناء ضمن الاتفاقيات الدولية.
المادة ٢ (المبادئ)	تتمثل المبادئ العامة للموازنة في: مبدأ سنوية الموازنة، مبدأ وحدة الموازنة، مبدأ عمومية الموازنة (دون تخصيص إيراد لمصروف محدد)، مبدأ المرونة، مبدأ الشفافية، مبدأ الإفصاح، ومبدأ الشمول (تشمل كافة أوجه أنشطة الدولة).
المادة (إصدار ٣)	تُلغى اللائحة التنفيذية للقانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ بشأن الموازنة العامة للدولة، واللائحة التنفيذية للقانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية.
المادة ٣ (السنة المالية)	تبدأ السنة المالية في أول يوليو وتنتهي في آخر يونيو من كل سنة، للموازنة العامة للدولة وموازنات الهيئات العامة الاقتصادية والهيئة القومية للإنتاج الحربي.
المادة ٤ (مكونات الموازنة)	تتضمن الموازنة العامة للدولة المخصصات المالية لبرامج كل من: وحدات الجهاز الإداري، وحدات الإدارة المحلية، الهيئات العامة الخدمية، الجهات المستقلة، وما يتبع هذه الجهات من وحدات ذات طابع خاص والصناديق والحسابات الخاصة. ولا تتضمن مخصصات الهيئات العامة الاقتصادية والوحدات الاقتصادية.
المادة ٥ (نشر التقارير)	تلتزم الجهات الإدارية بنشر التقارير والبيانات المرتبطة بالأداء خلال مراحل الإعداد والتنفيذ بالوسائل الرسمية بشكل دوري (تطبيقاً لمبدأ الشفافية).

المادة	ملخص مواد اللائحة
المادة ٦ (الإفصاح)	تلتزم الجهات الإدارية بالإفصاح رسمياً عن المعلومات المالية وغير المالية والقوائم المالية والحساب الختامي وتحديثها دورياً.
المادة ٧ (الموارد والاستخدامات)	تشمل الموازنة العامة للدولة كافة الموارد والاستخدامات، ويُقدر المورد دون استنزال نفقات، ولا يجوز تخصيص مورد معين لمواجهة استخدام محدد إلا بقانون.
المادة ٨ (النقل بين اعتمادات الصناديق)	يجوز النقل بين اعتمادات وأرصدة الصناديق والحسابات الخاصة بكل جهة بموافقة السلطة المختصة وبعد رأي الوزارة ووفق ضوابط محددة.
المادة ٩ (تمويل الصناديق الخاصة)	يتم تمويل برامج وأنشطة الصندوق أو الحساب الخاص من موارده الذاتية، ويُعد له موازنة خاصة تُرفق بموازنة الجهة.
المادة ١٠ (اقتراح السياسة المالية)	تتولى الوزارة اقتراح السياسة المالية العامة للدولة من خلال إعداد استراتيجية تهدف لتحقيق استدامة الوضع المالي والبيئي وكفاءة الإنفاق الحكومي (بما يتوافق مع رؤية مصر ٢٠٣٠).
المادة ١١ (تطبيق السياسة المالية)	تتولى الوزارة توفير مقومات تطبيق السياسة المالية عبر وضع استراتيجية للإيرادات والدين، وتحسين إدارة المخاطر، واقتراح التسعير العادل للخدمات، وتطبيق موازنة البرامج والأداء، وتحقيق الاستدامة البيئية.
المادة ١٢ (متابعة السياسة المالية)	تتم متابعة تنفيذ السياسة المالية من خلال الالتزام بالمعايير الدولية، وإصدار ونشر التقارير الدورية والحسابات الختامية، وإعداد ونشر موازنة المواطن، وتطبيق موازنة البرامج والأداء.
المادة ١٣ (الخطة والإطار الموازني)	تُعد الوزارة المختصة بشئون التخطيط الخطة العامة للتنمية وتحدد الأهداف الاستراتيجية، والإطار الموازني متوسط المدى بالتنسيق مع الوزارة والجهات الأخرى.
المادة ١٤ (أساس إعداد الموازنة)	تُعد وتُنَفذ الموازنة العامة للدولة في ضوء أهداف الخطة وعلى أساس موازنة البرامج والأداء، وتُبوب وفق التصنيف الاقتصادي والوظيفي والإداري.

المادة	ملخص مواد اللائحة
المادة ١٥ (التقسيم الاقتصادي)	تُقسم الاستخدامات والموارد في الموازنة على أساس التصنيف الاقتصادي (٨ أبواب للاستخدامات تشمل الأجور، السلع والخدمات، الفوائد، الدعم، شراء الأصول غير المالية، حيازة الأصول، وسداد القروض؛ و ٥ أبواب للموارد تشمل الضرائب، المنح، الإيرادات الأخرى، والتمويل).
المادة ١٦ (تقسيم أبواب الموازنة)	يُقسم كل باب من أبواب الاستخدامات والموارد إلى مجموعات وبنود وأنواع متجانسة وفقاً للمرفق رقم (١).
المادة ١٧ (التصنيف الوظيفي)	تصنف موازنات الجهات الإدارية وظيفيًا حسب القطاعات (مثل الدفاع، النظام العام، الشئون الاقتصادية، الصحة، التعليم، الحماية الاجتماعية).
المادة ١٨ (التصنيف الإداري)	تُقسم موازنات الجهات الإدارية إدارياً إلى: موازنات الجهاز الإداري للدولة، موازنات وحدات الإدارة المحلية، وموازنات الهيئات العامة الخدمية.
المادة ١٩ (موازنات الهيئات الاقتصادية)	تُعد موازنات الهيئات العامة الاقتصادية على أساس موازنة البرامج والأداء، وتُبوب وفق التصنيف الوظيفي والتقسيم النمطي للهيئات الاقتصادية.
المادة ٢٠ (تقسيم الحسابات الحكومية)	تُقسم الحسابات الحكومية إلى: حسابات البرامج والاستخدامات والموارد، حسابات الأصول، حسابات الخصوم، والحسابات النظامية (لأغراض الرقابة).
المادة ٢١ (المجالس المحلية)	تدرج برامج واعتمادات المجالس المحلية بموازنة ديوان عام المحافظة بموجب تأشير مخصص لها.
المادة ٢٢ (منشور إعداد الموازنة)	يُصدر الوزير منشوراً عاماً (في موعد غايته نهاية أكتوبر) يتضمن أسس وقواعد وإجراءات إعداد مشروع الموازنة والإطار الموازني متوسط المدى، وتُخطر الجهات بـالسقف المالي المحدد من مجلس الوزراء.
المادة ٢٣ (لجنة الإعداد)	تُشكل في كل جهة إدارية لجنة متخصصة للإشراف على إعداد مشروع موازنتها السنوية والإطار الموازني متوسط المدى، وتراعى استكمال البرامج واحتياجات الوحدات التابعة.

المادة	ملخص مواد اللائحة
المادة ٢٤ (إرسال المشروع)	ترسل الجهة الإدارية مشروع موازنتها السنوية إلى الوزارة المختصة (بحد أقصى ستة أشهر قبل بدء السنة المالية)، مرفقاً به المستندات والبيانات اللازمة (القوانين، اللوائح، معدلات الإنجاز، الحسابات الختامية).
المادة ٢٥ (مراجعة الوزارات)	تلتزم كل وزارة بمراجعة مشروع موازنات الجهات التابعة لها للتأكد من عدم تجاوز السقف المالي المعتمد وتوافق البرامج المقترحة مع الأهداف الاستراتيجية.
المادة ٢٦ (تحميل المشروع)	تتولى الجهة الإدارية تحميل مشروع موازنتها السنوية على النظم المميكنة للوزارة والوزارة المختصة بشئون التخطيط (للاستثمارات).
المادة ٢٧ (مشروع قانون الربط)	تتولى الوزارة إعداد مشروع قانون ربط الموازنة العامة للدولة وموازنات الهيئات الاقتصادية، ويُرفق به جداول التصنيف الوظيفي والإداري وموازنة البرامج والأداء (بما في ذلك الموازنة المستجيبة للنوع الاجتماعي والموازنة الخضراء)، ويُحال إلى مجلس النواب قبل ٩٠ يوماً على الأقل من بدء السنة المالية.
المادة ٢٨ (موازنة الخزانة العامة)	يتحدد بموازنة الخزانة العامة للدولة الفائض أو العجز لموازنات الجهاز الإداري والإدارة المحلية والهيئات الخدمية، وتتولى الخزانة تمويل العجز ويئول إليها الفائض. وتعرض موازنة الخزانة النتائج العامة (العجز أو الفائض النقدي، الكلي، الأولي، ومصادر التمويل).
المادة ٢٩ (توريد الفائض الحكومي)	تلتزم الهيئات العامة ذات الفائض الحكومي بتوريد ١٢/١ من الفائض المقدر بموازنتها شهرياً إلى الخزانة العامة للدولة.
المادة ٣٠ (إدارة موازنة البرامج والأداء للوزارات)	تتولى الإدارة المختصة بموازنة البرامج والأداء بكل وزارة/جهة مستقلة إعداد ومتابعة تنفيذ الإطار الموازني متوسط المدى وموازنة البرامج والأداء (يشمل ذلك توزيع السقف المالي، وإعداد الحسابات الختامية، وتحديد وحدة تكلفة البرامج، وإعداد تقارير الأداء).
المادة ٣١ (وحدة موازنة البرامج بالجهة)	تتولى الإدارة أو الوحدة المختصة بالجهة الإدارية إعداد ومتابعة الموازنة على أساس موازنة البرامج والأداء مع موازنة الأبواب والبنود، وتكون مسئولة عن إعداد ومناقشة المشروع والحسابات الختامية وتقارير الأداء.

المادة	ملخص مواد اللائحة
المادة ٣٢ (مصفوفة البرامج)	يجب على كل وزارة/جهة مستقلة موافاة الوزارة والتخطيط بمصفوفة البرامج الرئيسية والفرعية (مع توضيح البرامج الموجهة للعدالة الاجتماعية والاقتصاد الأخضر) لتكويدها في منظومة إدارة المعلومات المالية الحكومية.
المادة ٣٣ (مؤشرات الأداء)	يجب على كل وزارة/جهة مستقلة التنسيق مع الوزارتين (المالية والتخطيط) لتحديد مؤشرات أداء المخرجات ونتائج تنفيذ البرامج والأنشطة.
المادة ٣٤ (الالتزام بالنماذج)	يجب على الوزارات/الجهات المستقلة الالتزام بالنماذج الصادرة عن الوزارة والتخطيط عند إعداد ومتابعة وتنفيذ الموازنات واستخراج نتائج الحساب الختامي.
المادة ٣٥ (التطبيق التدريجي لـ PBB)	تُطبق موازنة البرامج والأداء تدريجياً بالتزامن مع موازنة الأبواب والبنود خلال فترة زمنية محددة، ويشمل ذلك إنشاء وحدة لموازنة البرامج والأداء، وإدارة للتكاليف، وتحديد مركز المسئولية لكل برنامج.
المادة ٣٦ (أسس الإطار الموازني متوسط المدى)	تتحدد أسس إعداد الإطار الموازني متوسط المدى للوزارات والجهات المستقلة وفقاً لدراسة الاقتصاد الكلي، ووضع تصور للسياسة المالية، وتحديد الضوابط والافتراضات، وتشكيل لجنة عليا للمتابعة.
المادة ٣٧ (الأهداف خلال الإطار الموازني)	تخطر الوزارة المختصة بشئون التخطيط كل وزارة أو جهة مستقلة بالأهداف والبرامج التي تلتزم بتحقيقها خلال سنوات الإطار الموازني متوسط المدى.
المادة ٣٨ (موارد واستخدامات الإطار الموازني)	يتم تحديد الموارد والاستخدامات في الإطار الموازني متوسط المدى في ضوء الأهداف الاستراتيجية، ويراعى الالتزام بالضوابط والافتراضات المالية وغير المالية الصادرة سنوياً.
المادة ٣٩ (تنسيق التقديرات)	تلتزم الوزارات/الجهات المستقلة بالتنسيق مع التخطيط (للاستثمارات غير المالية) والجهاز المركزي للتنظيم والإدارة (للأجور) عند إعداد تقديراتها للإطار الموازني.
المادة ٤٠ (شمول الإطار الموازني)	يشمل الإطار الموازني متوسط المدى لكل وزارة جميع الجهات والوحدات التابعة لها، بما في ذلك الهيئات الاقتصادية والخدمية.

المادة	ملخص مواد اللائحة
المادة ٤١ (مراعاة الإعداد)	يجب مراعاة الخطة الاستراتيجية، والبرامج القائمة والجديدة، والتكاليف التقديرية، ومصادر التمويل، وتحميل البيانات على النظم المميكنة عند إعداد مشروع الإطار الموازني متوسط المدى.
المادة ٤٢ (التقديرات المالية)	تضع كل وزارة/جهة مستقلة التقديرات المالية للبرامج المكلفة بتنفيذها خلال سنوات الإطار الموازني متوسط المدى، لكل سنة مالية على حدة.
المادة ٤٣ (إرسال مشروع الإطار)	يتم إرسال مشروع الإطار الموازني متوسط المدى إلى الوزارة مرفقاً به بيان بالأسس والقواعد والافتراضات، مع مشروع الموازنة السنوي.
المادة ٤٤ (دراسة المقترحات)	تتولى الوزارة دراسة مقترحات الوزارات والجهات المستقلة للإطار الموازني وعقد لجان للمناقشة في ضوء محددات السياسة المالية العامة.
المادة ٤٥ (إعداد مشروع الإطار النهائي)	تتولى الوزارة إعداد مشروع الإطار الموازني متوسط المدى للموازنة العامة والهيئات الاقتصادية، محدداً سقفاً لإجمالي الإنفاق العام.
المادة ٤٦ (اعتماد الإطار)	يعرض الوزير مشروع الإطار الموازني متوسط المدى على مجلس الوزراء لاعتماده، ويُعتبر المعتمد هو السقف المالي لكل جهة لسنوات الإطار.
المادة ٤٧ (الإخطار بالإطار المعتمد)	تخطر الوزارة كل وزارة/جهة مستقلة بالإطار الموازني متوسط المدى المعتمد لها، كما تخطر الوزارة المختصة بشئون التخطيط بالاعتمادات المخصصة للاستثمارات غير المالية.
المادة ٤٨ (توزيع الاعتمادات)	تتولى كل وزارة توزيع اعتماداتها المخصصة في الإطار الموازني متوسط المدى على الجهات التابعة لها وفق معايير تضمن التوزيع العادل وتحقيق النتائج المطلوبة.
المادة ٤٩ (تعديل الإطار الموازني)	تلتزم الوزارة بالعرض على مجلس الوزراء للنظر في تعديل الإطار الموازني والسقف المالي بناءً على طلب الوزير المختص في ضوء أمور طارئة (مع أخذ رأي وزارة التخطيط للاستثمارات).
المادة ٥٠ (التدفقات النقدية)	تلتزم الجهات الإدارية بتحميل خطط التدفقات النقدية شهرياً على المنظومة الإلكترونية بالوزارة مع مراعاة الدقة وموسمية الصرف والتحصيل.

المادة	ملخص مواد اللائحة
المادة ٥١ (التأشيرات الخاصة)	تعتبر التأشيرات الخاصة المدرجة بموازنات الجهات الإدارية جزءاً لا يتجزأ من موازناتها المعتمدة من مجلس النواب.
المادة ٥٢ (الارتباطات)	تجري الجهات الإدارية الارتباطات في أول السنة المالية في حدود الاعتمادات المقررة، خاصة للعقود المبرمة والبرامج الحتمية، وتسجل في دفاتر الارتباطات أو آلياً على منظومة إدارة المعلومات المالية الحكومية.
المادة ٥٣ (حظر الارتباط/الصرف)	لا يجوز الارتباط بمصروف أو الصرف على أي برنامج في حالة عدم وجود اعتماد مخصص له بالموازنة.
المادة ٥٤ (حظر الإقرار بالارتباط)	يُحظر على مسئولي نظام الارتباطات الإقرار بالارتباط على برنامج في حالة عدم كفاية الاعتماد المتاح أو الارتباط على البند غير المختص، ويُمنع الصرف على حساب مدين.
المادة ٥٥ (عقود التوريدات الممتدة)	على الجهات الإدارية مراعاة حدود الاعتمادات المدرجة في السنوات المختصة عند إبرام عقود التوريدات الممتدة التي تتجاوز السنة المالية.
المادة ٥٦ (تجاوز الأبواب والنقل)	لا يجوز تجاوز اعتماد أي باب من أبواب الاستخدامات أو النقل من باب إلى آخر إلا بعد الرجوع إلى الوزارة وموافقة مجلس النواب.
المادة ٥٧ (الصرف والمناقالت الداخلية)	يُرخص للجهات بالصرف من المبالغ المعتمدة لأنواع كل بند دون تجاوز مجموعه. ويجوز النقل داخل اعتمادات البرنامج الواحد أو بين البرامج أو بين البنود بالباب الواحد في ذات الجهة، وفقاً لسلطات مالية محددة ومبررات (بحد أقصى ١٠٪ من الاعتمادات الأصلية لكل باب).
المادة ٥٨ (مناقلات الهيئات الاقتصادية)	لرؤساء الهيئات العامة الاقتصادية النقل بين الفروع داخل كل نوع، وبين البنود والأنواع، بشرط عدم تجاوز مجموع اعتمادات النوع وعدم التأثير سلباً على صافي أرباح أو خسائر النشاط.
المادة ٥٩ (تعزيز الموازنة بالاعتمادات غير المستخدمة)	يجوز تعزيز موازنات الجهات الإدارية باستخدام اعتمادات مالية غير مستخدمة من السنة السابقة (بما لا يجاوز هذه الاعتمادات)، في ضوء المنفذ الفعلي للأعمال المرحل تنفيذها، وبموافقة الوزارة والتخطيط (للاستثمارات).

المادة	ملخص مواد اللائحة
المادة ٦٠ (منع الصرف/الارتباط)	يمتنع على الجهات الداخلة في الموازنة العامة للدولة تنفيذ الصرف أو الارتباط بمصروف إذا لم يكن هناك اعتماد يسمح بالصرف، أو في حال عدم كفايته.
المادة ٦١ (الحسابات البنكية خارج المركزي)	لا يجوز للجهات الإدارية فتح حسابات باسمها أو باسم الصناديق التابعة لها خارج البنك المركزي إلا بموافقة الوزير. ويتم التعامل على الحسابات عبر أوامر دفع مميكنة من خلال نظام حساب الخزانة الموحد.
المادة ٦٢ (حسابات التبرعات والهبات)	يجوز بقرار من الوزير فتح حسابات خاصة للتبرعات أو الهبات أو المنح الواردة من خارج الموازنة، على أن يتم الصرف منها في الأغراض المخصصة لها فقط.
المادة ٦٣ (استثناءات)	تُستثنى بعض الجهات (مثل وزارة الدفاع وهيئة الأمن القومي والهيئات العامة للتأمين الصحي وصناديق المعاشات) من أحكام المادتين ٦١ و ٦٢.
المادة ٦٤ (مواعيد صرف المستحقات)	تُصرف المبالغ المستحقة لأصحابها خلال خمسة عشر يوماً على الأكثر من تاريخ ورود استمارات الصرف المؤيدة بالمستندات.
المادة ٦٥ (أوامر الدفع الورقية)	يجوز الصرف والتعامل على حسابات الجهات الإدارية بأوامر دفع ورقية أو أذون صرف (بشرط توقيعين) في حالات محددة هي: متطلبات الأمن القومي والقوة القاهرة التي يتعذر معها استخراج أوامر دفع إلكترونية، وبموافقة الوزارة.
المادة ٦٦ (إبلاغ المستفيدين)	تلتزم الجهة الإدارية بإبلاغ المستفيدين بالمبالغ المالية المقرر تحويلها إليهم (بما في ذلك طلب تحويل المستحقات وإقرار المستفيد بتحمل تكلفة الخدمة، والإبلاغ الشهري بالمبالغ المحولة).
المادة ٦٧ (التحصيل والتوريد)	يتم تحصيل الموارد بأي من وسائل التحصيل غير النقدي (ويجوز النقدي طبقاً للقانون). وتحدد مواعيد التوريد بناءً على المبلغ المحصل أو نهاية اليوم المالي.
المادة ٦٨ (مقابل التأخير)	تُحصل الجهة الإدارية مقابل تأخير عن المبالغ التي تُورد بعد المواعيد المحددة أو تأخر تسوية السلف المؤقتة (يُحسب على أساس سعر الإقراض والخصم المعلن من البنك المركزي). ويجوز للوزير تخفيض المقابل أو الإعفاء منه لعذر قهري.

المادة	ملخص مواد اللائحة
المادة ٦٩ (الخصم لصالح الخزانة)	للوزير أو من يفوضه الخصم على حسابات الجهات الإدارية بقيمة أية مستحقات مالية لصالح الخزانة العامة للدولة بما تسمح به أرصدتها البنكية ورصيدها بالوحدة الحسابية المركزية.
المادة ٧٠ (الصرف على الموازنة الاستثمارية)	تسجل العمليات المتعلقة بشراء الأصول غير المالية على أساس ما يتم توريده أو إنجازه حتى نهاية السنة المالية. وتعتبر الدفعات المقدمة واعتمادات المستندية الخاصة بالمشروعات الاستثمارية نفقة استثمارية حتى لو لم يتم التوريد في السنة المالية. ويجب التنسيق مع الوزارة المختصة بشئون التخطيط.
المادة ٧١ (التسجيل المحاسبي)	يتبع في تسجيل العمليات الحسابية نظام القيد المزدوج في مجموعة دفترية ورقية أو إلكترونية (دفتر اليومية العامة ودفتر الأستاذ)، ويُمنع إجراء تعديلات أو إلغاء في الدفاتر دون ترخيص كتابي من قطاع الحسابات.
المادة ٧٢ (نظام الرقابة الداخلية)	تلتزم كل جهة إدارية بإعداد نظام للرقابة الداخلية وإخطار الوزارة به، يهدف لرفع كفاءة الأداء، والمحافظة على الأموال والأصول، والالتزام بالسياسات.
المادة ٧٣ (أسس الرقابة الداخلية)	يقوم نظام الرقابة الداخلية على أسس تشمل: فصل أعمال الوحدات الحسابية عن أعمال المخازن، نظام الجرد المستمر والمفاجئ، تحديد اختصاصات العاملين وتوزيع العمل، وضع نظام لحفظ المستندات، وإعداد سجل للمخاطر.
المادة ٧٤ (سجل الأصول والمخزون)	تلتزم كل جهة إدارية بإعداد سجل للأصول الثابتة وموجودات المخازن، ويتم عمل جرد دوري (سنوي) ومفاجئ، وإثبات قيمة الأصول والتغيرات التي طرأت عليها.
المادة ٧٥ (جرد الخزينة)	تُجرد محتويات خزينة الجهة الإدارية مرة واحدة على الأقل كل شهر وبصورة مفاجئة بواسطة لجنة، ويجب الجرد حتماً في آخر يوم عمل من أيام السنة المالية.
المادة ٧٦ (الرقابة المالية قبل الصرف)	تختص الوزارة بالرقابة المالية قبل الصرف على تنفيذ موازنات الجهات الإدارية (مورداً واستخداماً) للتحقق من صحة وسلامة عمليات الصرف والتحصيل.
المادة ٧٧ (الإشراف الفني)	يتولى ممثلو الوزارة الإشراف الفني على العاملين بالوحدات الحسابية بالجهات الإدارية.

المادة	ملخص مواد اللائحة
المادة ٧٨ (تعيين ممثلي الوزارة)	تعين الوزارة مديراً مالياً بكل محافظة، ومراقباً مالياً بكل وزارة، ومراقباً مالياً لكل هيئة عامة اقتصادية، ويشرفون على الوحدات الحسابية.
المادة ٧٩ (اختصاص مديري/وكلاء الحسابات)	يشرف مديرو ووكلاء الحسابات على أعمال الحسابات ولهم وحدهم حق اعتماد مستندات الصرف والتوقيع الثاني على أوامر الدفع (في الحالات الاستثنائية).
المادة ٨٠ (اختصاص المراقبين/المديرين الماليين)	تشمل اختصاصاتهم تمثيل الوزارة، والإشراف الفني والإداري على العاملين، ووضع الإطار العام لإنجاز العمل، ومتابعة الرد على تقارير التفتيش والجهاز المركزي للمحاسبات، ومراقبة تنفيذ أحكام القانون ومتابعة موازنة البرامج والأداء.
المادة ٨١ (اختصاص المراقبين الماليين للمراكز/المدن)	تحدد اختصاصات المراقبين الماليين بمجالس المراكز والمدن والأحياء (مماثلة للمادة ٨٠ ولكن في نطاق اختصاصهم المحلي، مع التنسيق مع وحدات الإيرادات).
المادة ٨٢ (اختصاص مديري الحسابات)	تشمل اختصاصاتهم تمثيل الوزارة بالوحدة الحسابية، الإشراف الفني، تقسيم العمل، متابعة الملاحظات، اعتماد استمارات الصرف وأذون التسويات، التوقيع إلكترونياً توقيعاً ثانياً، ومراقبة أعمال الصرف والتحصيل، ومتابعة موازنة البرامج والأداء.
المادة ٨٣ (اختصاص وكلاء الحسابات)	تشمل اختصاصاتهم تمثيل الوزارة، الإشراف الفني، متابعة الملاحظات، مراجعة واعتماد استمارات الصرف حتى ١٠٠ ألف جنيه (أو في غياب المدير)، التوقيع إلكترونياً توقيعاً ثانياً، والتأكد من سلامة القيد والدورة المستندية، ومتابعة تحصيل مقابل التأخير.
المادة ٨٤ (حساب الخزانة الموحد)	يصدر الوزير قواعد تنظيم حسابات الجهات الإدارية بالاتفاق مع محافظ البنك المركزي. وتخضع الحسابات لـ حساب الخزانة الموحد (يشمل الوحدة الحسابية المركزية وحسابات الهيئات الاقتصادية والأموال المساندة والحسابات الخاصة وغيرها)، وتختص الوزارة بفتح أو إغلاق الحسابات.
المادة ٨٥ (أجهزة التفتيش المالي)	تحدد أجهزة التفتيش المالي بالوزارة (إدارة التفتيش المركزي وإدارات التفتيش بالمديريات المالية)، وتختص بالرقابة على تنفيذ الموازنة، والرقابة المالية على الأموال، وإعداد التقارير حول المخالفات المالية والفنية والإدارية.

المادة	ملخص مواد اللائحة
المادة ٨٦ (الفحص الفني للقضايا)	يرشح قطاع الحسابات والمديريات المالية أحد أعضاء التفتيش المالي لتقديم رأي فني في المسائل المتعلقة بالتحقيق بناءً على طلب النيابة العامة أو النيابة الإدارية.
المادة ٨٧ (حوادث الاختلاس/السرقة)	يجب على رؤساء الجهات الإدارية إبلاغ الوزارة والنيابة العامة وهيئة النيابة الإدارية والجهاز المركزي للمحاسبات فور اكتشاف حوادث الاختلاس أو السرقة أو التبديد، وتشكيل لجنة فحص تتولى حصر الأموال المختلسة وتحديد المسئولية واقتراح الاحتياطيات.
المادة ٨٨ (تعليمات الحساب الختامي)	يصدر الوزير سنوياً (بموعد أقصاه نهاية أبريل) القرارات والتعليمات اللازمة لتحديد المواعيد والقواعد الخاصة بإعداد الحسابات الختامية (بما في ذلك مواعيد تقديم القوائم المالية وإجراء التسويات).
المادة ٨٩ (إعداد الحساب الختامي)	تلتزم الجهات الإدارية بإعداد تقارير المتابعة المالية والحساب الختامي السنوي، وإرفاق القوائم والتقارير والمستندات المكملة، وإجراء التسويات والتعديلات الختامية بناءً على ملاحظات الجهاز المركزي للمحاسبات.
المادة ٩٠ (تقرير الأداء)	تلتزم الجهات الإدارية بإعداد تقرير أداء عن مدى تحقيقها للأهداف الاستراتيجية المحددة (للسنة المالية والإطار الموازني متوسط المدى)، وتقديمه ضمن مرفقات الحساب الختامي في موعد لا يجاوز نهاية سبتمبر.
المادة ٩١ (مشروع قانون ربط الحساب الختامي)	تُعد الوزارة مشروع قانون ربط الحساب الختامي للدولة (يشمل جهات الموازنة العامة، والهيئات الاقتصادية، والوحدات الاقتصادية)، ويجب أن يشتمل على الاستخدامات والموارد الفعلية والمركز المالي لكل جهة.
المادة ٩٢ (الموارد البشرية للوحدات الحسابية)	تلتزم الجهات الإدارية بتوفير الموارد المادية والبشرية اللازمة للعمل بالوحدات الحسابية، ويجب أن تتوفر في العاملين شروط محددة (مؤهل مناسب، إجادة الحاسب الآلي، حضور التدريب واجتيازه بنجاح).
المادة ٩٣ (إنشاء/إلغاء الوحدات الحسابية)	يكون إنشاء أو إلغاء أو دمج الوحدات الحسابية وفقاً لمعايير وضوابط محددة (أداة إنشاء الجهة، عدد العاملين، توفر الإمكانيات المادية والبشرية، حجم التعاملات)، وتتولى الإدارة المركزية لحسابات الحكومة ذلك.

المادة	ملخص مواد اللائحة
المادة ٩٤ (المراسلات الإلكترونية)	تُعد المراسلات والتعليمات والموافقات المالية المرسلة عبر البريد الإلكتروني الحكومي أو النظم الآلية المرتبطة بالتصديق الإلكتروني المعتمد، مخاطبات وموافقات رسمية ومستندات أصلية معتمدة.
المادة ٩٥ (اللجنة الفنية الدائمة)	تُشكل بالوزارة لجنة فنية دائمة للمالية العامة تختص باقتراح القواعد اللازمة لتطبيق القانون واقتراح معايير المحاسبة الحكومية والسياسات المالية والمحاسبية وتطويرها.
المادة ٩٦ (استخدام الأنظمة الذكية)	تلتزم الجهات الإدارية باستخدام الأنظمة والتطبيقات الذكية في جميع مراحل إعداد وتنفيذ الموازنة والرقابة وإعداد القوائم المالية، مثل: نظام أوراكل هايبرين، نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية (GFIMS)، نظام الدفع والتحصيل الإلكتروني، ونظام حساب الخزانة الموحد.